
PeopleSoft Enterprise 9.1 PeopleBook Ressources Humaines : Gestion de la Participation et de l'Intéressement

Décembre 2010

Copyright © 1988, 2010, Oracle et ses sociétés liées. Tous droits réservés.

Trademark Notice

Oracle est une marque déposée d'Oracle Corporation et/ou de ses affiliés. Tout autre nom mentionné peut correspondre à des marques appartenant à d'autres propriétaires qu'Oracle.

License Restrictions Warranty/Consequential Damages Disclaimer

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle. Ils sont concédés sous licence et soumis à des restrictions d'utilisation et de divulgation. Sauf disposition de votre contrat de licence ou de la loi, vous ne pouvez pas copier, reproduire, traduire, diffuser, modifier, breveter, transmettre, distribuer, exposer, exécuter, publier ou afficher le logiciel, même partiellement, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit. Par ailleurs, il est interdit de procéder à toute ingénierie inverse du logiciel, de le désassembler ou de le décompiler, excepté à des fins d'interopérabilité avec des logiciels tiers ou tel que prescrit par la loi.

Warranty Disclaimer

Les informations fournies dans ce document sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas qu'elles soient exemptes d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit.

Restricted Rights Notice

Si ce logiciel, ou la documentation qui l'accompagne, est concédé sous licence au Gouvernement des Etats-Unis, ou à toute entité qui délivre la licence de ce logiciel ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Hazardous Applications Notice

Ce logiciel a été développé pour un usage général dans le cadre d'applications de gestion des informations. Ce logiciel n'est pas conçu ni n'est destiné à être utilisé dans des applications à risque, notamment dans des applications pouvant causer des dommages corporels. Si vous utilisez ce logiciel dans le cadre d'applications dangereuses, il est de votre responsabilité de prendre toutes les mesures de secours, de sauvegarde, de redondance et autres mesures nécessaires à son utilisation dans des conditions optimales de sécurité. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité quant aux dommages causés par l'utilisation de ce logiciel pour ce type d'applications.

Third Party Content, Products, and Services Disclaimer

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne peuvent fournir des informations ou des liens donnant accès à des contenus, des produits et des services émanant de tiers. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité ou garantie expresse quant aux contenus, produits ou services émanant de tiers. En aucun cas, Oracle Corporation et ses affiliés ne sauraient être tenus pour responsables des pertes subies, des coûts occasionnés ou des dommages causés par l'accès à des contenus, produits ou services tiers, ou à leur utilisation.

Table des matières

Préface

Préface PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines : Gestion de la Participation et de l'Intéressement	vii
Produits PeopleSoft	vii
Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH	vii
PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft	vii

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement	1
Généralités sur PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement	1
Processus de gestion de la participation et de l'intéressement	1
Domaines d'intégration de PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement	2
Implémentation de PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement	2

Chapitre 2

Comprendre la gestion de la participation et de l'intéressement	3
Gestion de la Participation et de l'Intéressement	3
Processus de gestion de la participation et de l'intéressement	4
Terminologie relative à la gestion de la participation et de l'intéressement	5
Terminologie relative à la gestion de la participation et de l'intéressement utilisée dans l'ensemble de ce PeopleBook	5

Chapitre 3

Paramétrer la participation et l'intéressement	7
Comprendre les accords de participation et d'intéressement	7
Définir les accords de groupe	8
Page utilisée pour définir les accords de groupe	9
Définir les accords de groupe	9
Paramétrer les variables et les formules	10
Comprendre les formules	10
Comprendre les variables	11

Pages utilisées pour paramétrer les variables et les formules	11
Définir les variables des formules de participation et d'intéressement	12
Paramétrer les formules	15
Paramétrer les accords	17
Conditions préalables	17
Eléments communs à l'ensemble de cette section	17
Pages utilisées pour paramétrer les accords	18
Définir les accords	19
Définir les calculs des accords	21
Définir les modes de placement	26
Définir l'investissement dans l'entreprise	28
Définir l'investissement dans le plan d'épargne d'entreprise	29
Définir l'investissement dans les actions de la société	30
Paramétrer les périodes de référence	31
Comprendre les périodes de référence	31
Comprendre le mode de paramétrage des données de paie	32
Pages utilisées pour paramétrer les périodes de référence	34
Paramétrer les périodes de référence	34
Définir l'interface de paie	36
Paramétrer le workflow de participation et d'intéressement	38

Chapitre 4

Exécuter les traitements de participation et d'intéressement	41
Comprendre les traitements de participation et d'intéressement	41
Exécuter les traitements d'éligibilité et de calcul	43
Comprendre le traitement Application Engine d'extraction Salariés éligibles (HR_WP_ELIGIB)	43
Comprendre le traitement Application Engine Calcul montant global (HR_WP_GBLFND)	45
Comprendre le traitement Application Engine Répartition montant global (HR_WP_SHARE - Traitement participation rsIts)	46
Conditions préalables	47
Eléments communs à l'ensemble de cette section	48
Pages utilisées pour exécuter les traitements d'éligibilité et de calcul	49
Exécuter le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)	49
Comprendre le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)	50
Conditions préalables	53
Page utilisée pour exécuter le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)	53
Exécuter le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)	53
Vérifier les résultats des traitements	54
Approuver la période de référence	54

Chapitre 5

Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés 57

Comprendre les informations relatives aux bénéficiaires et traiter les demandes de déblocage des droits 57

Consulter les informations relatives aux bénéficiaires	60
Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux bénéficiaires	60
Consulter le détail des bénéficiaires	61
Consulter les informations relatives au calcul du montant global	63
Consulter le détail des montants attribués au salarié	64
Générer les états de participation et d'intéressement	68
Pages utilisées pour exécuter les états de participation et d'intéressement	69
Exécuter les états de participation et d'intéressement	69

Chapitre 6

Utiliser les options salarié de participation et d'intéressement 71

Comprendre les options salarié	71
Personnaliser les accords	72
Pages utilisées pour personnaliser les accords	72
Consulter les informations relatives à la période de référence	73
Personnaliser les informations de placement	74
Personnaliser les informations relatives aux intérêts	75
Afficher les droits individuels des salariés et en demander le déblocage	75
Conditions préalables	76
Pages utilisées pour demander le déblocage des droits	76
Consulter les montants de répartition	77
Soumettre une demande de déblocage des droits	78
Consulter les informations relatives aux intérêts	79

Index 81

Préface PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines : Gestion de la Participation et de l'Intéressement

Cette préface couvre les aspects suivants :

- Produits PeopleSoft.
- Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH.
- Structure des PeopleBooks.

Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook documente le produit Gestion de la Participation et de l'Intéressement de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.

Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH

Vous trouverez des informations importantes sur l'installation et la configuration de votre système dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Principes généraux de PeopleSoft SIRH*.

PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft

Le PeopleBook complémentaire intitulé *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* contient des informations générales et traite des sujets suivants :

- Bibliothèque en ligne PeopleSoft et documentation associée.
- Envoi de commentaires et de suggestions à Oracle concernant la documentation PeopleSoft.
- Accès aux PeopleBooks hébergés, aux PeopleBooks téléchargeables au format HTML ou PDF et aux mises à jour de la documentation.
- Structure des PeopleBooks.
- Conventions typographiques et visuelles dans les PeopleBooks.
- Codes pays et codes devise ISO.
- PeopleBooks communs à plusieurs applications.
- Éléments communs aux différents PeopleBooks.

- Navigation dans l'interface PeopleSoft et recherche dans la bibliothèque en ligne PeopleSoft.
- Affichage et impression de captures d'écran et de graphiques présents dans les PeopleBooks.
- Gestion de la bibliothèque en ligne PeopleSoft en local, y compris des dossiers de sites Web.
- Concepts de l'intégration de la documentation et intégration de la documentation personnalisée dans la bibliothèque.
- Abréviations d'applications présentes dans les champs.

Vous pouvez consulter la rubrique *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* dans la bibliothèque en ligne relative à votre version de PeopleTools.

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement

Ce chapitre présente le processus de gestion de la participation et de l'intéressement, et couvre les aspects suivants :

- Processus de gestion de la participation et de l'intéressement.
- Domaines d'intégration de PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement.
- Implémentation de PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement.

Généralités sur PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement

Le processus de gestion de la participation et de l'intéressement du système Ressources Humaines permet aux clients français de gérer les accords de participation aux résultats et accords d'intéressement des salariés.

Vous pouvez paramétrer des accords de participation et d'intéressement et exécuter des traitements permettant de calculer automatiquement le montant global et la part individuelle de chaque salarié. Le processus de gestion de la participation et de l'intéressement inclut des options permettant aux salariés de consulter les accords et le détail du montant global. La possibilité leur est également donnée de mettre à jour leurs placements et leurs demandes de déblocage de droits.

Processus de gestion de la participation et de l'intéressement

PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement fournit les processus de gestion suivants :

- Définition de l'accord et de la période de référence.
- Traitement de l'éligibilité.
- Calcul de la participation et de l'intéressement.
- Traitement des intérêts et des paiements.
- Gestion de la participation et de l'intéressement.
- Mise à disposition des salariés des informations de participation et d'intéressement.

Nous présenterons ces processus de gestion dans les chapitres de ce PeopleBook qui leur sont consacrés.

Domaines d'intégration de PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement

Le processus de gestion de la participation et de l'intéressement s'intègre avec les extensions de la Paie Globale pour la France.

Les domaines d'intégration sont abordés dans le chapitre consacré à l'implémentation de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," page 7

Implémentation de PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement

Le Gestionnaire de paramétrage PeopleSoft permet, pour les fonctionnalités implémentées, de générer une liste des tâches de paramétrage pour votre organisation. Ces tâches comprennent les composants à paramétrer, classés dans l'ordre de saisie des données dans les tables de composant, ainsi que des liens vers le PeopleBook correspondant.

Autres sources d'informations

En phase de planification de votre implémentation, tirez parti de toutes les sources d'informations de PeopleSoft, notamment les guides d'installation, les modèles de données et les schémas de processus de gestion.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Setup Manager

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Component Interfaces

Chapitre 2

Comprendre la gestion de la participation et de l'intéressement

Ce chapitre présente le processus de gestion de la participation et de l'intéressement, et couvre les aspects suivants :

- Processus de gestion de la participation et de l'intéressement.
- Terminologie relative à la gestion de la participation et de l'intéressement.

Gestion de la Participation et de l'Intéressement

Le processus de gestion de la participation et de l'intéressement du système Ressources Humaines est destiné aux clients français devant assurer la gestion d'accords de participation aux résultats et d'accords d'intéressement des salariés. Voici la synthèse des fonctions de ce processus :

- Possibilité de définir les accords et d'y joindre les documents d'origine, ce qui permet d'accéder en ligne à la définition des accords.
- Calcul automatique du montant global et de la part individuelle de chaque salarié.
- Possibilité pour les administrateurs de la rémunération de vérifier et rectifier les résultats de calcul à chaque étape, d'approuver le déblocage des droits et de suivre le transfert des montants.
- Possibilité pour les salariés d'afficher en ligne l'accord et les informations relatives aux montants.

Les salariés peuvent également mettre à jour leurs paramètres de placement et demander le déblocage de leurs droits.

- Intégration du système Ressources Humaines avec PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France, ce qui permet de traiter automatiquement le paiement des montants de participation et d'intéressement aux salariés.
- Points d'intégration permettant d'intégrer d'autres systèmes de paie avec PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement.
- Workflow permettant l'envoi automatique de notifications aux salariés et aux administrateurs de la rémunération au sujet des événements de participation et d'intéressement.
- Etats fournissant des informations détaillées sur les droits de participation et d'intéressement des salariés.

Processus de gestion de la participation et de l'intéressement

PeopleSoft Gestion de la Participation et de l'Intéressement inclut les processus de gestion suivants :

- Définition de l'accord.

Le processus de gestion de la participation et de l'intéressement prend en charge deux types d'accord : les accords de participation aux résultats et les accords d'intéressement des salariés. Il vous appartient de définir toutes les règles liées à chaque accord, y compris les critères d'éligibilité, les calculs du montant global et sa répartition entre les salariés, ainsi que les modes de placement disponibles. Les calculs prennent en compte les résultats de la société et les informations de paie pour une période donnée, appelée période de référence. Vous pouvez créer une ou plusieurs périodes de référence pour chaque accord, en fonction de sa durée.

- Traitement de l'éligibilité.

Le traitement Application Engine d'extraction Salariés éligibles (HR_WP_ELIGIB) permet d'identifier les salariés qui peuvent bénéficier d'une participation ou d'un intéressement selon les termes d'un accord, et importe les informations de paie de l'ensemble des salariés éligibles de PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France ou d'une table générée par un autre système de paie.

- Calcul et répartition de la participation et de l'intéressement.

PeopleSoft propose deux traitements Application Engine, Calcul montant global (HR_WP_GBLFND) et Répartition montant global (HR_WP_SHARE - Traitement participation rsrts), qui calculent le montant global et la part individuelle de chaque salarié. Ces traitements calculent le montant global disponible à l'aide des formules définies dans l'accord et le répartissent en fonction des règles de répartition également stipulées dans l'accord. Les formules de calcul fournies par PeopleSoft sont conformes à la législation française lorsque celle-ci les définit.

- Traitement du paiement et des intérêts.

Les revenus provenant d'une participation ou d'un intéressement sont soumis à cotisations salariales. Le traitement Calcul intérêts et paiements les détermine automatiquement. Pour les salariés qui perçoivent des intérêts sur le montant de participation aux résultats, le système calcule également le montant des intérêts et les déductions applicables lors du paiement de ceux-ci. Si vous avez intégré le système Ressources Humaines avec les extensions de la Paie Globale pour la France ou avec un autre système de paie, vous pouvez y traiter les paiements relatifs aux accords de participation aux résultats et d'intéressement des salariés si le placement est géré en interne.

- Gestion et suivi de la participation et de l'intéressement.

Le processus inclut des options d'administration permettant de consulter le détail de la participation et de l'intéressement des salariés et de rectifier les résultats obtenus par traitement automatique, le cas échéant. Les administrateurs de la rémunération approuvent les demandes de déblocage de droits et peuvent suivre les transferts de montants à l'aide du composant Droits bénéficiaires.

- Mise à disposition des salariés des informations de participation et d'intéressement.

Avec le système Ressources Humaines, les salariés ont accès en ligne aux informations de participation et d'intéressement les concernant. Le processus de gestion de la participation et de l'intéressement inclut des options permettant aux salariés d'afficher le détail des accords approuvés, de personnaliser certains paramètres des accords et de consulter leurs droits. De plus, les salariés disposant de droits au titre d'un accord de participation aux résultats peuvent en demander le déblocage.

Terminologie relative à la gestion de la participation et de l'intéressement

Cette section présente la terminologie relative à la gestion de la participation et de l'intéressement utilisée dans l'ensemble de ce PeopleBook.

Terminologie relative à la gestion de la participation et de l'intéressement utilisée dans l'ensemble de ce PeopleBook

Accord	Définit les termes du programme de participation aux résultats ou du programme d'intéressement des salariés. Plusieurs organisations, dont celles représentant le personnel, participent à l'approbation de ces accords. Les salariés peuvent consulter les définitions de l'accord une fois que celui-ci est approuvé par les organisations concernées.
Accord de groupe	Définit les sociétés et les établissements qui partagent le même accord.
Accord d'intéressement des salariés	Type d'accord dont le montant global dépend des objectifs à atteindre définis dans l'accord.
Accord de participation aux résultats	Type d'accord dont le montant global dépend des résultats de la société.
Mode de placement	Définit la manière dont le montant global est investi. Les modes de placement varient en fonction du type d'accord. Chaque définition d'accord inclut un ou plusieurs modes de placement. Les salariés peuvent accepter le mode de placement par défaut de l'accord ou sélectionner l'un des autres modes proposés.
Mode de répartition	<p>Définit la manière dont le montant global est réparti entre les salariés. Le processus de gestion de la participation et de l'intéressement donne le choix entre les modes de répartition suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le mode de répartition uniforme permet de partager le montant global à parts égales entre les salariés éligibles.• Le mode de répartition au prorata du salaire tient compte de la rémunération des salariés.• Le mode de répartition au prorata de la durée de travail s'appuie sur le nombre de jours travaillés par chaque salarié au cours de la période de référence.• Tous les modes de répartition ci-dessus peuvent être associés.
Montant global	Montant à répartir entre les salariés éligibles. Le montant global est calculé à la fin de la période de référence.

Période de référence

Définit la période de base utilisée pour les calculs de participation et d'intéressement. Un accord peut être valable pour une ou plusieurs périodes de référence. Les processus de gestion de la participation et de l'intéressement exploitent les données financières de la société et de l'établissement, et les données de paie des salariés sur la période de référence pour :

- Déterminer les salariés éligibles en vue de la répartition du montant global.
- Calculer le montant global.
- Calculer le montant de répartition des salariés.

Période d'indisponibilité

Période pendant laquelle les montants attribués restent bloqués. Les accords de participation aux résultats prévoient une période fixe suivant la période de référence, pendant laquelle, sauf exception, les salariés ne sont pas autorisés à percevoir leur part du montant global. Les accords d'intéressement des salariés ne prévoient pas de période d'indisponibilité ; les montants sont disponibles dès que l'administrateur de la rémunération a exécuté les traitements de participation et d'intéressement, et en a approuvé les résultats.

Chapitre 3

Paramétrer la participation et l'intéressement

Ce chapitre présente les accords de participation et d'intéressement et explique comment :

- Définir les accords de groupe.
- Paramétrer les variables et les formules.
- Paramétrer les accords.
- Paramétrer les périodes de référence.
- Paramétrer le workflow de participation et d'intéressement.

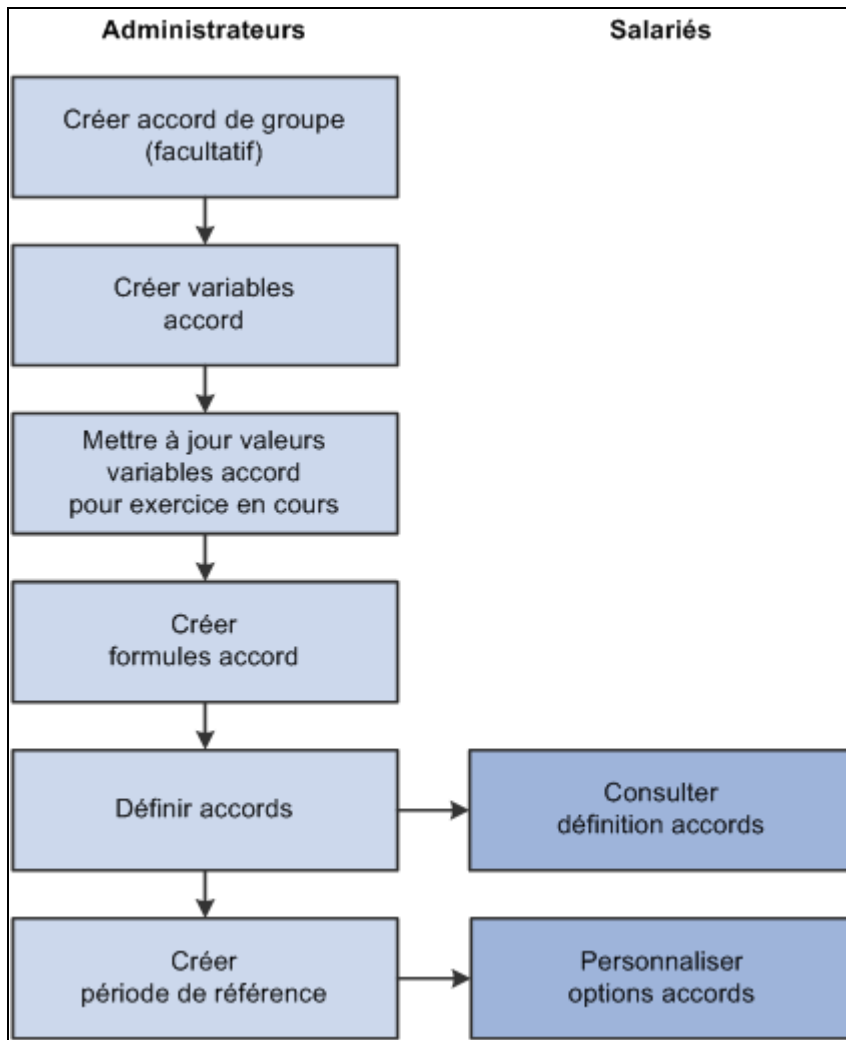
Remarque : ce chapitre constitue une étape obligatoire. Vous devez effectuer les tâches qui y sont présentées pour implémenter le processus de gestion de la participation et de l'intéressement.

Comprendre les accords de participation et d'intéressement

La première étape du processus de gestion de la participation et de l'intéressement consiste à définir les accords de votre organisation. Vous avez la possibilité de gérer deux types d'accords, chacun répondant à des règles différentes :

- *Accord d'intéressement des salariés*
- *Accord de participation aux résultats*

Vous pouvez créer ces deux types d'accords à partir du même composant : Définir accord (WP_AGREEMENT). Le graphique ci-après montre les étapes de création d'un accord.



Processus de paramétrage des accords

Remarque : chaque étape est détaillée dans ce chapitre.

Définir les accords de groupe

Pour définir des accords de groupe, utilisez le composant Accord de groupe (WP_AGREEMENT_GROUP). Cette section explique comment définir des accords de groupe.

Les accords peuvent s'appliquer à une société unique ou à un groupe de sociétés et d'établissements.

Page utilisée pour définir les accords de groupe

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Accord de groupe	WP_AGRT_GRP_TBL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Accord de groupe	Définir les accords de groupe, à savoir les sociétés et les établissements qui partagent le même accord de participation aux résultats.

Définir les accords de groupe

Accédez à la page Accord de groupe (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Accord de groupe).

Accord de groupe

Code accord groupe: KFG001

*Description complète:

Description abrégée:

Inclure société [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | | [Premier](#) | 1 sur 1 | [Dernier](#)

*Société			
<input type="text" value="KF1"/>	Business Institute - France	+	-

Inclure établissement [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | | [Premier](#) | 1 sur 1 | [Dernier](#)

*Cd établissement			
<input type="text" value="KF001"/>	Paris - Headquarter	+	-

Exclure établissement [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | | [Premier](#) | 1 sur 1 | [Dernier](#)

*Cd établissement			
<input type="text" value="KF002"/>	Bordeaux - Le Banville	+	-

Page Accord de groupe

Inclure société

Société

Sélectionnez les sociétés qui appartiennent à l'accord de groupe.

Inclure établissement**Cd établissement**

Sélectionnez les établissements à inclure dans l'accord de groupe. Utilisez ce champ pour sélectionner individuellement les établissements associés à des sociétés non répertoriées dans la zone de défilement Inclure société.

Exclure établissement**Cd établissement**

Si l'accord de groupe n'inclut pas tous les établissements des sociétés incluses, précisez les établissements devant être exclus du groupe bénéficiaire de l'accord.

Paramétrer les variables et les formules

Pour paramétrer les formules, utilisez les composants Variables accord (WP_VARIABLE) et Formules (WP_FORMULA). Cette section présente les formules et variables utilisées dans les calculs de participation et d'intéressement, et explique comment :

- Définir les variables des formules de participation et d'intéressement.
- Paramétrer les formules.

Comprendre les formules

Les traitements de participation et d'intéressement utilisent les formules de l'accord pour calculer le montant global et la part individuelle des salariés. Pour plus de flexibilité, les formules peuvent référencer une simple variable ou bien inclure plusieurs valeurs de champ extraites de la base de données, pour le calcul de situations plus complexes.

Lorsque vous créez un accord, vous devez définir les formules qui vous permettent de calculer les valeurs suivantes :

- Montant global.

PeopleSoft fournit une formule légale destinée aux accords de participation aux résultats ; pour les accords d'intéressement des salariés, aucune formule légale n'est prévue.

- Plafond global de répartition.

Il s'agit d'une formule facultative qui permet de calculer le montant global maximum ou minimum. PeopleSoft fournit les formules de calcul de ce montant pour les accords de participation aux résultats et les accords d'intéressement des salariés.

- Plafond de salaire.

Cette formule facultative est utilisée dans le calcul de la répartition lorsque le montant global est réparti en fonction du salaire des employés. Elle permet d'obtenir le salaire maximum utilisé pour ce calcul.

- Plafond d'attribution individuel.

Cette formule facultative permet de définir le montant maximum pouvant être perçu par un salarié.

Si une formule renvoie à des variables de type *Monétaire*, le même code de devise lui est attribué. Toutefois, une fois que le système a résolu la formule, tous les montants sont convertis dans la devise indiquée dans la définition de l'accord. Toutes les pages et tous les états de participation et d'intéressement utilisent cette devise.

Comprendre les variables

Les variables permettent de stocker les valeurs monétaires et, plus généralement, numériques utilisées dans les formules de participation et d'intéressement. Vous pouvez utiliser les variables pour :

- Fournir l'une des valeurs utilisées dans une formule.
- Attribuer directement une valeur à la formule.

Pour certains accords, il est possible de calculer une formule en dehors du système et d'intégrer son résultat final par la suite. Pour ce faire, définissez la variable et attribuez-la à la formule concernée. Mettez ensuite à jour la variable avec la valeur calculée pour chaque période de référence avant de procéder aux calculs.

Vous devez définir les variables sur la page Variables accord avant de pouvoir les utiliser dans les formules.

Remarque : vous devez attribuer des valeurs aux variables avant de lancer les traitements pour une nouvelle période de référence.

Pages utilisées pour paramétrer les variables et les formules

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Variables accord	WP_VARIABLE_TBL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Variables accord	Définir les variables et les utiliser dans les formules de calcul de participation et d'intéressement.
Formules	WP_FORMULA_TBL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Formules	Définir les formules de calcul de participation et d'intéressement.
Formule	WP_FORMULA_VW_SEC	Cliquez sur le lien Formule de la page Formules.	Afficher la formule en texte brut.
Commentaires formule	WP_FORMULA_CMT_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires de la page Formules.	Saisir des commentaires sur la formule sélectionnée.

Définir les variables des formules de participation et d'intéressement

Accédez à la page Variables accord (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Variables accord).

Variables accord

Cd variable:KFSSLIMIT

*Desc. complète:Plafond annuel sécurité sociale

Desc. abrégée:Plafd

Valeurs variables							Personnaliser Rech. Afficher tt		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Périmètre	*Date effet	*Statut	*Type	Valeur monétaire	Devise	Prorata				
Global	01/01/2002	Actif	Monétaire	28 224,00	EUR	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="1421 655 1442 682" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 655 1474 682" type="button" value="-"/>		

Page Variables accord

Cd variable

Identifie la variable. PeopleSoft inclut les variables répertoriées ci-après qui sont utilisées dans les formules légales :

KFBC : Bénéfice net comptable.

KFBF : Bénéfice net fiscal. Reportez-vous à la déclaration 2058-A, ligne XN.

KFC : Capitaux propres tels que définis par le code du travail.

KFCAN : Revenu période référence en cours. Cette valeur est facultative et est utilisée pour les seuls accords de participation aux résultats.

KFCAN-1 : Revenu période référence précédente. Cette valeur est facultative et est utilisée pour les seuls accords de participation aux résultats.

KFCRDS : CRDS (*contribution au remboursement de la dette sociale*). PeopleSoft fournit les valeurs de cette variable sous forme de données système.

KFCSG : CSG (*contribution sociale généralisée*). PeopleSoft fournit les valeurs de cette variable sous forme de données système.

KFIMMED : Plafond pour paiement immédiat. Ce code est utilisé pour les seuls accords de participation aux résultats. Lorsque le montant de participation ou d'intéressement d'un salarié est inférieur à ce plafond, le salarié est en droit de percevoir cette somme immédiatement. PeopleSoft fournit les valeurs de cette variable sous forme de données système.

KFMS : Masse salariale. Cette variable est utilisée pour les seuls accords d'intéressement des salariés dans la formule KF20PCTMS pour déterminer si le montant global équivaut à plus de 20 % du total des salaires. Elle est également utilisée dans le traitement Répartition montant global pour déterminer le total des salaires à utiliser pour répartir les montants en fonction du salaire.

Remarque : si vous souhaitez que la formule de plafond global de répartition (KF20PCTMS) et le traitement Répartition montant global se fondent sur des totaux différents, utilisez la variable *KFMS* pour le traitement et créez une nouvelle formule de plafond global de répartition pour les accords d'intéressement des salariés qui ne renvoie pas à la variable *KFMS*.

KFS : Rémunérations versées. Total des rémunérations utilisé dans la formule légale permettant de calculer le montant global de participation et d'intéressement.

KFSOC : Prélèvement social de 2 % sur les intérêts versés. PeopleSoft fournit les valeurs de cette variable sous forme de données système.

KFSSLIMIT : Plafond annuel sécurité sociale utilisé dans les formules de calcul des plafonds tels que le plafond d'attribution individuel. PeopleSoft fournit les valeurs de cette variable sous forme de données système.

KFVA : Valeur ajoutée telle que définie par le code du travail.

Périmètre et Périmètre app.	<p>Permet de définir le champ d'application de la variable. Vous pouvez définir plusieurs périmètres pour une même variable si vous souhaitez utiliser le même nom de variable mais lui attribuer des valeurs différentes en fonction du champ d'application choisi. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Global</i> : la variable s'applique à tous les salariés et à tous les accords. La variable de plafond de contribution à la Sécurité Sociale en est un exemple car elle peut changer au fil du temps, mais reste la même pour tous les salariés. Le champ Périmètre app. ne s'affiche pas pour les variables globales.</p> <p><i>Société</i> : la variable s'applique à une société spécifique. Par exemple, la valeur des variables Bénéfice net change en fonction de la société. Sélectionnez la société dans le champ Périmètre app.</p> <p><i>Accord groupe</i> : la variable s'applique à toutes les sociétés et à tous les établissements appartenant à un accord de groupe. Sélectionnez l'accord de groupe dans le champ Périmètre app.</p> <p><i>Etablissement</i> : la variable s'applique à l'établissement sélectionné dans le champ Périmètre app.</p> <p><i>Unité travail</i> : la variable s'applique à l'unité de travail sélectionnée dans le champ Périmètre app. Vous pouvez créer des unités de travail à l'aide des fonctions du menu Création de groupe (Paramétrage SIRH, Tables multi-produits).</p> <p>Lorsque le système traite une formule, il cherche la variable appropriée à l'accord. Il est important de définir correctement le périmètre car le système pourrait ne pas trouver la variable ou bien récupérer une valeur erronée.</p> <p>Par exemple, si vous paramétrez un accord de participation aux résultats pour un accord de groupe, le système cherche une variable dont le périmètre est <i>Accord groupe</i> ; s'il n'arrive pas à l'identifier, il cherche une variable avec un périmètre <i>Global</i>. Par conséquent, si le périmètre défini pour la variable est <i>Société</i>, le système ne pourra pas l'identifier.</p> <p>Pour les accords d'intéressement des salariés, vous pouvez définir les calculs au niveau de l'accord, de l'établissement ou de l'unité de travail. Dans le cas de ces formules, le système cherche la variable définie pour l'établissement ou l'unité de travail considérée et, en cas d'échec, il cherche une variable globale portant le même nom.</p> <p>Voir Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les calculs des accords, page 21.</p>
------------------------------------	---

Type	Sélectionnez <i>Monétaire</i> ou <i>Numérique</i> . Si vous sélectionnez <i>Monétaire</i> , choisissez la devise correspondante.
-------------	--

Prorata	Cochez cette case si la variable est calculée au prorata pour les périodes de référence de moins d'un an. Par exemple, si une variable indique un plafond annuel, mais que vous avez paramétré une période de référence de 3 mois, cochez cette case pour utiliser une valeur au prorata dans les calculs.
----------------	--

Voir aussi

Chapitre 4, "Exécuter les traitements de participation et d'intéressement," Comprendre le traitement Application Engine Répartition montant global (HR WP SHARE - Traitement participation rsrts), page 46

Paramétrer les formules

Accédez à la page Formules (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Formules).

Formules

Formule calcul:LEGAL_RSP

Critères formule

Rech. | Afficher tt

Premier1 sur 1Dernier

*Date effet:01/01/199031

*Statut:Actif

+ -

*Desc. complète:Formule de calcul légale

Desc. abrégée:Form.ule

Formule

Commentaires

Détail formule

Personnaliser | Rech. | Afficher tt

Premier1-7 sur 17Dernier

N°	*Opérande	Variable	Valeur/enregistrement		
1	Constante		0,500000	+	-
2	*			+	-
3	(+	-
4	Variable	KFBF		+	-
5	-			+	-
6	(+	-
7	Constante		5,000000	+	-

Page Formules

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

15

Formule calcul

Identifie la formule. PeopleSoft fournit les formules légales utilisées dans le processus de gestion de la participation et de l'intéressement, et les formules techniques appelées par les traitements. Voici la liste des formules légales :

LEGAL_RSP : formule légale permettant de calculer le montant global pour les accords de participation aux résultats.

LEGAL_MAX1, *LEGAL_MAX2*, *LEGAL_MAX3* et *LEGAL_MAX4* : formules de plafond global de répartition pour les accords de participation aux résultats.

KF20PCTMS : formule de plafond global de répartition pour les accords d'intéressement des salariés. Cette formule utilise la variable *KFMS* pour vérifier que le montant global n'est pas supérieur à 20 % de la masse salariale.

1/2SSLIMIT : formule de plafond d'attribution individuel équivalent à la moitié du plafond annuel de la Sécurité Sociale.

3/4SSLIMIT : formule de plafond d'attribution individuel équivalent aux trois quarts du plafond annuel de la Sécurité Sociale.

4SSLIMIT : formule permettant de calculer le plafond de salaire individuel, équivalent à quatre fois le plafond annuel de la Sécurité Sociale.

Remarque : les autres formules fournies sont techniques et sont appelées par les traitements de participation et d'intéressement.

Opérande

Sélectionnez un opérande et cliquez sur le bouton Actualiser. L'opérande sélectionné détermine l'affichage des autres champs sur la page. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Constante : indique une valeur fixe. Saisissez un pourcentage ou un autre montant fixe dans le champ Valeur/enregistrement.

Code rémunération : renvoie à un code de rémunération défini dans la table des codes de rémunération. Sélectionnez un code dans le champ Cd rémun.

Table.champ (table, nom du champ) : renvoie à un champ défini dans une table. Sélectionnez la table et le champ dans les champs Enreg. et Champ. Vous pouvez sélectionner les enregistrements suivants : *EMPLOYMENT*, *JOB*, *PERS_DATA_EFFDT*, or *SAL_GRADE_TBL*.

Variable : renvoie à l'une des valeurs définies. Dans le champ Variable, sélectionnez l'une des valeurs définies sur la page Variables accord. Pour certains accords, il est possible de calculer une formule en dehors du système et d'intégrer son résultat final par la suite. Pour ce faire, définissez la variable et attribuez-la à la formule concernée.

Formule

Cliquez sur ce lien pour afficher la formule au format texte brut.

Commentaires

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Commentaires formule et saisir des commentaires sur la formule. Lorsque les salariés affichent la formule de montant global, le système affiche le texte saisi sur cette page. C'est pourquoi nous vous conseillons de leur expliquer ici comment le montant global est calculé. Reportez-vous aux commentaires de la formule *LEGAL_RSP* pour un exemple d'utilisation de la page Commentaires formule.

Enreg.

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer la formule. Le système en vérifie la syntaxe et affiche un message d'erreur s'il constate que des champs ou des parenthèses sont manquants.

Paramétrer les accords

Pour paramétrer les accords, utilisez le composant Définir accord (WP_AGREEMENT). Cette section répertorie les conditions préalables ainsi que les éléments communs, et explique comment :

- Définir les accords.
- Définir les calculs des accords.
- Définir les modes de placement.
- Définir l'investissement dans la société.
- Définir l'investissement dans le plan d'épargne d'entreprise.
- Définir l'investissement dans les actions de la société.

Conditions préalables

Avant de paramétrer les accords, vous devez définir les éléments suivants :

- Variables et formules pour les calculs de montant global.
- (Facultatif) Accords de groupe si l'accord s'applique à un groupe de sociétés ou d'établissements.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Paramétrer les variables et les formules, page 10

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les accords de groupe, page 8

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Code ISIN

Saisissez le code ISIN (*International Securities Identification Number*) des FCP (Fonds commun de placement) ou des SICAV (*Société d'investissement à capital variable*).

Organisme financier

Saisissez le nom de l'organisme qui gère le placement du montant global. Renseignez le champ Adresse organisme financier.

Pages utilisées pour paramétrer les accords

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Accord	WP_AGREEMENT_TBL	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Définir accord, Accord Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Consulter accord, Accord 	Définir les éléments de base de l'accord tels que son type, son statut, son périmètre et sa durée. Vous pouvez également joindre le document d'origine à cette page.
Calcul	WP_AGRT_COMP_TBL	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Définir accord, Calcul Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Consulter accord, Calcul 	Définir la manière dont le montant global est calculé et réparti entre les salariés à la fin de la période de référence.
Placement	WP_AGRT_INVEST_TBL	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Définir accord, Placement Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Consulter accord, Placement 	Définir les modes de placement pour l'accord.
Placement (Investissement ds entreprise) (page)	WP_AGRT_INVES3_SEC	Sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail en regard de la valeur Investissement ds entreprise si vous avez sélectionné ce mode de placement.	Saisir le taux d'intérêt appliqué à ce mode de placement.
Placement (Obligations, FCP ou SICAV)	WP_AGRT_INVES2_SEC	Sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail en regard des valeurs Obligations, FCP ou SICAV si vous avez sélectionné ce mode de placement.	Indiquer le code ISIN du fonds d'investissement et l'organisme financier qui gère le montant global.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Placement (Plan épargne entreprise)	WP_AGRT_INVES4_SEC	Sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail en regard de la valeur Plan épargne entreprise si vous avez sélectionné ce mode de placement.	Saisir le nom et l'adresse de l'organisme financier qui gère le placement.
Placement (Action)	WP_AGRT_INVES1_SEC	Sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail en regard de la valeur Action si vous avez sélectionné ce mode de placement.	Saisir le code de valeur boursière des actions de la société ainsi que le nom et l'adresse de l'organisme financier.

Définir les accords

Accédez à la page Accord (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Définir accord, Accord).

Accord
Calcul
Placement

Code accord: KF1

*Description complète: Profit Sharing Agreement for Company KF1

Description abrégée: KF1

*Type accord: Participation aux résultats

*Statut accord: Approuvé

Date approbation: 07/01/2011

*Date début accord: 01/01/2000

Période indisponibilité: 5 Années

*Code devise: EUR euro

Durée accord

Périmètre accord

Indéterminé

Société KF1 Business Institute - France

Déterminé

Accord groupe

Joindre document

Page Accord

Type accord

Sélectionnez *Participation aux résultats* ou *Intéressement salarié*. Le système masque ou affiche des champs en fonction du type d'accord sélectionné.

Statut accord

Sélectionnez un statut. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

En cours d'élaboration : pour les accords en cours de négociation et non encore signés. Les salariés ne peuvent pas afficher le détail des accords ayant ce statut.

Approuvé pour les accords signés par toutes les organisations concernées. Les salariés peuvent afficher et personnaliser le détail des accords ayant ce statut.

En attente : pour les accords dont les négociations ont débuté, mais qui ne sont pas encore en vigueur. Vous pouvez utiliser ce statut lorsque, par exemple, un accord est rejeté par une organisation participant aux négociations. Les salariés ne peuvent pas afficher le détail des accords ayant ce statut.

Date approbation

Saisissez la date à laquelle l'accord a été signé. En général, les accords sont approuvés dans l'année qui suit la date de fin de la période de référence. Si cette date est dépassée, certains champs de l'accord sont susceptibles d'être modifiés en raison d'obligations légales. Le système vérifie la date d'approbation et génère un message d'avertissement si plus d'une année s'est écoulée après la date de fin de la période de référence. Toutefois, aucune modification n'est apportée à la définition de l'accord. Il vous appartient de mettre celui-ci à jour, le cas échéant, pour répondre aux obligations légales.

Ce champ s'affiche uniquement si vous avez sélectionné *Approuvé* dans le champ Statut accord.

Période indisponibilité

Saisissez le nombre de jours, mois ou années après la fin de la période de référence pendant lesquels les fonds investis au titre de la participation aux résultats restent indisponibles pour les salariés. Ce champ détermine la disponibilité et la date de paiement des montants.

Ce champ s'affiche uniquement si vous avez sélectionné *Participation aux résultats* dans le champ Type accord.

Date début accord

Saisissez la date à laquelle l'accord prend effet.

Date fin accord

Saisissez la date à laquelle l'accord expire.

Ce champ s'affiche uniquement si vous avez sélectionné l'option *Déterminé* dans le cartouche Durée accord.

Joindre document

Cliquez sur ce bouton pour joindre le texte de l'accord à cette définition. Le système affiche une page de recherche sur laquelle vous pouvez saisir le chemin d'accès au document et son nom de fichier, ou parcourir l'arborescence pour trouver le document.

Lorsque l'accord est approuvé, les salariés peuvent afficher la pièce jointe en ligne.

Durée accord

Renseignez ce cartouche uniquement pour les accords de participation aux résultats. Pour les accords d'intéressement des salariés, la durée est déclarée Déterminé par le système et ce paramètre ne peut être modifié.

- Indéterminé** Sélectionnez cette option si la durée de l'accord n'a pas été fixée.
- Déterminé** Sélectionnez cette option si une période de validité a été fixée pour l'accord.

Périmètre accord

- Société** Sélectionnez cette option si l'accord s'applique à une seule société.
Sélectionnez le nom de la société parmi ceux disponibles.
- Accord groupe** Sélectionnez cette option si l'accord s'applique à un groupe de sociétés ou d'établissements, puis choisissez l'Accord groupe approprié.
Vous devez définir les groupes bénéficiaires d'un accord de groupe avant de paramétrer cet accord.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les accords de groupe, page 8

Définir les calculs des accords

Accédez à la page Calcul (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Définir accord, Calcul).

Accord Calcul Placement			
Code accord: KF1 Profit Sharing Agreement for Company KF1			
Critères éligibilité			
<input checked="" type="checkbox"/> Ancienneté	Durée minimale ancienneté: 3 Mois		
Calcul participation/intéressement			
Formule montant global: LEGAL_RSP		Plafd gbl/rép.:	
Formule plafond salaire: 4SSLIMIT	<input checked="" type="checkbox"/> Calculé au prorata	Règle arrondi: Std	
Formule plafond attrib./indiv.: 3/4SSLIMIT	<input checked="" type="checkbox"/> Calculé au prorata	Décimales: 2	
Méthode répartition			
Au prorata salaire: 40,00	Au prorata durée travail: 40,00	Répartition uniforme: 20,00	% total: 100,00

Page Calcul

Critères éligibilité

- Ancienneté** Cochez cette case si l'éligibilité du salarié est déterminée par son ancienneté dans la société.
- Si cette case n'est pas cochée, n'importe quel salarié des sociétés et des établissements référencés sur la page Accord est susceptible de recevoir une participation ou un intéressement.
- Durée minimale ancienneté** Saisissez la période minimale pendant laquelle un salarié doit avoir travaillé dans la société avant de pouvoir prétendre à une part du montant global disponible.
- Ce champ est accessible si vous avez coché la case Ancienneté.

Calcul participation/intéressement

Utilisez ce cartouche pour définir les formules utilisées dans le calcul du montant global et de la répartition pour cet accord. Vous définissez les formules sur la page Formules.

- Calcul appliqué à** Dans les accords de participation aux résultats, ce champ n'apparaît pas car les formules et les méthodes de répartition sont toujours définies au niveau de l'accord.
- Sélectionnez une valeur pour les accords d'intéressement des salariés Les valeurs disponibles sont les suivantes :
- Accord* : indique que les formules et la méthode de répartition s'appliquent à tous les établissements et à tous les salariés concernés par l'accord. Le cartouche Périmètre accord de la page Accord définit les sociétés et les établissements concernés par l'accord. Vous devez définir les formules au niveau de l'accord en plus des calculs au niveau de l'établissement ou de l'unité de travail. De cette manière, vous disposerez de formules à utiliser par défaut pour les salariés qui n'appartiennent à aucun des établissements ou unités de travail indiqués dans ce cartouche.
- Etablissement* : permet de définir des formules et méthodes de répartition différentes pour chaque établissement. Les formules définies à ce niveau s'appliquent uniquement aux salariés de l'établissement. Sélectionnez celui-ci parmi les valeurs disponibles.
- Unité travail* : permet de définir des formules et méthodes de répartition différentes pour des groupes de salariés. Les formules définies à ce niveau s'appliquent uniquement aux salariés appartenant à l'unité de travail. Utilisez les fonctions du menu Création de groupe pour définir les unités de travail.

Formule montant global

Sélectionnez la formule permettant de calculer le montant global. La formule légale fournie par PeopleSoft, *LEGAL_RSP*, s'applique aux accords de participation aux résultats.

Remarque : si vous choisissez de ne pas utiliser la formule *LEGAL_RSP* pour les accords de participation aux résultats, assurez-vous que le résultat obtenu par la formule retenue n'est pas inférieur à celui que donnerait la formule légale.

Plafd gbl/rép.

Sélectionnez la formule permettant de calculer le plafond global. Le traitement Calcul montant global utilise cette formule pour plafonner le montant global. PeopleSoft fournit les formules légales suivantes :

LEGAL_MAX1, *LEGAL_MAX2*, *LEGAL_MAX3* et *LEGAL_MAX4* : ces formules peuvent vous être utiles pour les accords de participation aux résultats si vous n'avez pas sélectionné la formule légale *LEGAL_RSP* dans le champ Formule montant global. Si le montant global calculé à l'aide de la Formule montant global dépasse le plafond défini par la formule Plafd gbl/rép., le traitement ramène le montant global à ce plafond.

KF20PCTMS : cette formule peut être utilisée pour les accords d'intéressement des salariés.

Formule plafond salaire

Sélectionnez la formule permettant de calculer le salaire maximum utilisé dans le calcul de répartition. Certains calculs de répartition utilisent le salaire des employés pour déterminer leur part du montant global. Utilisez ce champ pour plafonner le salaire utilisé dans le calcul.

Cochez la case Calculé au prorata si vous souhaitez que le plafond soit calculé au prorata pour les salariés qui n'ont travaillé qu'une partie de la période de référence. Par exemple, si le plafond est de 20 000 EUR et que le salarié n'a travaillé que sur la moitié de la période de référence, en sélectionnant Calculé au prorata, le plafond appliqué au salaire de l'employé sera de 10 000 EUR.

Formule plafond attrib./indiv.

Sélectionnez la formule permettant de calculer le montant maximal que chaque salarié peut se voir attribuer au titre d'une participation ou d'un intéressement. Par exemple, si le système calcule une attribution de 2 000 EUR pour un salarié donné, mais que cette formule fixe le plafond d'attribution à 1 500 EUR, celui-ci ne recevra que 1 500 EUR.

Cochez la case Calculé au prorata si vous souhaitez que le plafond soit calculé au prorata pour les salariés qui n'ont travaillé qu'une partie de la période de référence.

Règle arrondi

Sélectionnez une règle d'arrondi si vous voulez que le système arrondisse le montant de participation et d'intéressement, les déductions et les intérêts. L'arrondi se fait sur les montants bruts et nets. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Std : arrondit le résultat par excès ou par défaut. Par exemple, si vous indiquez 2 dans le champ Décimales, le résultat est arrondi au chiffre supérieur si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5 et au chiffre inférieur si elle est inférieure ou égale à 4. Ainsi, la valeur 5 154,525 est arrondie à 5 154,53 et la valeur 5 154,523 à 5 154,52.

Sup. : arrondit le résultat par excès en fonction de la valeur indiquée dans le champ Décimales.

Inf. : arrondit le résultat par défaut en fonction de la valeur indiquée dans le champ Décimales.

Décimales

Saisissez le nombre de chiffres après la virgule sur lequel les montants sont arrondis. Le système arrondit uniquement le montant final, et non les résultats intermédiaires.

Méthode répartition

Ce cartouche détermine de quelle manière le montant global est réparti. Saisissez des pourcentages avec deux décimales au maximum. Si vous paramétrez un accord d'intéressement, vous pouvez indiquer des méthodes de répartition différentes au niveau de l'accord, de l'établissement ou de l'unité de travail.

Vous pouvez répartir le montant global entre les salariés en fonction d'un ou de plusieurs critères parmi les suivants :

Au prorata salaire

Saisissez le pourcentage du montant attribué aux salariés en fonction de leur salaire. Cette part est calculée par la formule suivante :

$$\text{montant global} \times \left(\frac{\text{salaire annuel du salarié}}{\text{masse salariale annuelle}} \right)$$

Pour les accords d'intéressement, le système utilise la variable KFMS pour déterminer la masse salariale annuelle totale. Cette variable est aussi utilisée par le traitement Calcul montant global si vous avez choisi la formule KF20PCTMS comme formule de calcul du plafond global de répartition. Si vous souhaitez que la formule et le traitement se fondent sur des totaux différents, vous devez créer une nouvelle formule de plafond global de répartition pour les accords d'intéressement qui ne renvoient pas à la variable KFMS.

Au prorata durée travail

Saisissez le pourcentage du montant attribué aux salariés en fonction du nombre de jours travaillés au cours de la période de référence. Cette part est calculée par la formule suivante :

$$\text{montant global} \times \left(\frac{\text{nombre de jours travaillés du salarié}}{\text{total des jours travaillés au cours de la prd de référence}} \right)$$

Le nombre de jours travaillés du salarié exclut la plupart des absences non rémunérées. Toutefois, certains jours d'absence non rémunérée, notamment les congés de maternité, sont inclus dans le nombre total des jours travaillés.

Répartition uniforme

Saisissez le pourcentage du montant attribué aux salariés en fonction du nombre de salariés éligibles. Cette part est calculée par la formule suivante :

$$\frac{\text{montant global}}{\text{total des salariés éligibles}}$$

% total

Affiche le total des trois méthodes de répartition.

Remarque : pour enregistrer cette page, le total doit être égal à 100 %.

Vous pouvez combiner ces méthodes pour calculer le montant de participation ou d'intéressement final. Considérons l'exemple suivant :

Montant global	10 000 EUR
Salariés éligibles	10
Masse salariale pour la période de référence	240 000 EUR
Nombre de jours de la période de référence	1000
Méthode répartition :	
Au prorata salaire	30 %
Au prorata durée travail	30 %
Répartition uniforme	40 %

Pour un employé dont le salaire annuel est de 15 000 EUR et qui a travaillé 100 jours, le montant qui lui est attribué est calculé comme suit :

Remarque : dans cet exemple, on suppose que le salaire n'excède pas le plafond et n'est pas calculé au prorata.

Participation/intéressement fondé sur le salaire de l'employé :	$10\,000 * (15\,000 / 240\,000) * (30/100) = 187,5$
Participation/intéressement fondé sur le nombre de jours travaillés :	$10\,000 * (100 / 1\,000) * (30/100) = 300$
Participation/intéressement fondé sur le nombre de salariés éligibles :	$(10\,000 / 10) * (40 / 100) = 400$
Participation/intéressement total du salarié :	$187,5 + 300 + 400$

Définir les modes de placement

Accédez à la page Placement (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéressement - FRA, Définir accord, Placement).

Accord
Calcul
Placement

Code accord: KF1 Profit Sharing Agreement for Company KF1

Placements proposés
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-4 sur 4 Dernier

*Mode placement	*Description	Détail	Proposition par défaut
1 Action	Profit sharing invests in the company's stocks	Détail	<input type="checkbox"/>
2 Investissement ds entreprise	Profit sharing invests in the company	Détail	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Plan épargne entreprise	Profit sharing invests in the company's PEE	Détail	<input type="checkbox"/>

Excédent sur montant global

- ☒ Report vers période suivante
- ☐ Répartition immédiate

Gestion intérêts

- ☒ Versement immédiat
- ☐ Réinvestissement

Page Placement

Placements proposés

Mode placement

Sélectionnez les modes de placement disponibles pour le type d'accord.

Obligations : uniquement pour les accords de participation aux résultats.

Investissement ds entreprise : uniquement pour les accords de participation aux résultats.

Plan épargne entreprise (PEE).

Action : uniquement pour les accords de participation aux résultats.

Compte bancaire salarié : uniquement pour les accords d'intéressement des salariés. Les montants sont transférés sur le compte bancaire du salarié défini sur la page Gestion des comptes bancaires.

FCP (Fond Commun de Placement): uniquement pour les accords de participation aux résultats.

SICAV (Société d'investissement à capital variable): uniquement pour les accords de participation aux résultats.

Compte épargne temps : uniquement pour les accords d'intéressement des salariés.

Si un accord possède plusieurs modes de placement, les salariés peuvent sélectionner le mode souhaité à l'aide du composant ou de la transaction en libre-service Personnalisation accord.

Détail

Cliquez sur l'un de ces boutons pour accéder à la page Placement spécifique du mode choisi, sur laquelle vous saisissez les données que vous jugez à-propos. Ce bouton est masqué pour certains modes de placement.

Proposition par défaut

Cochez cette case si le mode de placement correspondant est la valeur par défaut. Ce mode sera utilisé sauf indication contraire de la part du salarié.

Excédent sur montant global

Il peut rester un excédent après le calcul de la répartition initiale, en raison de l'utilisation de formules de plafonnement. Utilisez ce cartouche pour indiquer le mode de gestion de ces sommes excédentaires.

Report vers période suivante

Sélectionnez cette option pour ajouter l'excédent au montant global de la période de référence suivante. Cette option est disponible uniquement pour les accords de participation aux résultats. Vous pouvez afficher l'excédent à l'aide du composant Période de référence (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA).

Répartition immédiate

Sélectionnez cette option si vous souhaitez répartir l'excédent entre les salariés éligibles pour la période de référence en cours. Le système recalcule le montant attribué à chaque salarié pour y inclure sa part d'excédent.

Aucun Sélectionnez cette option pour ignorer les excédents. Dans ce cas, l'excédent n'est ni réparti ni reporté sur la période de référence suivante. Cette option est disponible uniquement pour les accords d'intéressement des salariés.

Gestion intérêts

Ce cartouche est utilisé pour les accords de participation aux résultats dont le mode de placement est *Investissement ds entreprise*. Utilisez-le pour indiquer le mode de gestion des intérêts servis sur le montant global. Le montant global rapporte des intérêts pendant la période d'indisponibilité des droits. Cette période est définie sur la page Accord, dans le champ Période indisponibilité.

Versement immédiat Sélectionnez cette option pour verser les intérêts aux salariés éligibles. Les intérêts sont versés chaque année, le premier jour du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice. Par exemple, pour la période de référence 2001, les intérêts sont calculés à partir du 1er avril 2002 et versés le 1er avril 2003, 2004, etc., jusqu'au déblocage des droits.

Réinvestissement Sélectionnez cette option pour ajouter les intérêts au montant global. Au terme de chaque période de calcul des intérêts, ces derniers sont ajoutés au montant global. Le calcul des intérêts de la période suivante s'appuie donc sur le montant global augmenté des intérêts précédemment calculés.

Remarque : les salariés peuvent modifier ce paramètre à l'aide du composant ou de la transaction en libre-service Personnalisation accord, sous réserve que le statut de l'accord soit Approuvé.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 Ressources Humaines : PeopleBook Administration du Personnel, "Saisir des données complémentaires dans les enregistrements de Ressources Humaines," Saisir les données sur les comptes bancaires

Chapitre 6, "Utiliser les options salarié de participation et d'intéressement," page 71

Définir l'investissement dans l'entreprise

Accédez à la page Placement (Investissement ds entreprise) (sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail en regard de la valeur Investissement ds entreprise si vous avez sélectionné ce mode de placement).

Placement

Mode placement: Investissement ds entreprise

Taux intérêt [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [1](#) | [Premier](#) | [1 sur 1](#) | [Dernier](#)

	*Date effet	Statut	Taux intérêt		
1	01/01/2000	Actif	5,000000		

Page Placement (Investissement ds entreprise)

Taux intérêt

Saisissez le taux d'intérêt (%) appliqué à l'investissement dans l'entreprise. Les taux d'intérêt sont associés à une date d'effet pour vous permettre d'en suivre l'historique.

Définir l'investissement dans le plan d'épargne d'entreprise

Accédez à la page Placement (Plan épargne entreprise) (sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail en regard de la valeur Plan épargne entreprise si vous avez sélectionné ce mode de placement).

Placement

Mode placement: Plan épargne entreprise

☒ Interne
☐ Externe

Adresse organisme financier

Pays: FRA France

Adresse:

Page Placement (Plan épargne entreprise)

Interne

Sélectionnez cette option si le plan d'épargne d'entreprise (PEE) est détenu par votre organisation.

Externe

Sélectionnez cette option si le plan d'épargne d'entreprise est géré par une autre organisation.

Modif. adresse

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Modifier adresse sur laquelle vous saisissez l'adresse de l'organisation qui gère le plan d'épargne d'entreprise. L'adresse est incluse dans l'état relatif à l'accord de participation et d'intéressement afin que les administrateurs puissent utiliser cette information lors du transfert des montants.

Définir l'investissement dans les actions de la société

Accédez à la page Placement (Action) (sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail en regard de la valeur Action si vous avez sélectionné ce mode de placement).

Placement

Mode placement: Action

Code valeur boursière: 4264

Organisme financier: BBO

Commentaire:

☒ Attribution ☐ Souscription

Adresse organisme financier

Pays: FRA France

Adresse: 12 Rue de la Paix
75008 PARIS PARIS CEDEX 08

Modif. adresse

Page Placement (Action)

Code valeur boursière

Saisissez le symbole utilisé pour les valeurs boursières de votre société.

Attribution

Sélectionnez cette option si les salariés reçoivent des actions de la société en contrepartie du placement.

Souscription

Sélectionnez cette option si le placement donne aux salariés un droit d'achat des actions de la société.

Paramétrer les périodes de référence

Pour paramétrer les périodes de référence, utilisez le composant Période de référence (WP_AGRT_PERIOD). Cette section présente les périodes de référence et les données de paie et explique comment :

- Paramétrer les périodes de référence.
- Définir l'interface de paie.

Comprendre les périodes de référence

Les calculs de participation et d'intéressement s'appuient sur les données comptables de la société ou de l'établissement sur une période appelée période de référence. Généralement, les périodes de référence couvrent une année et correspondent à l'exercice. Toutefois, vous pouvez en créer d'autres de durée différente en fonction des besoins de votre organisation.

A la fin de la période de référence, une fois que les données de la société sont disponibles et les salaires ont été finalisés, l'administrateur planifie les traitements de participation et d'intéressement permettant de calculer et de répartir le montant global.

Les accords peuvent couvrir une ou plusieurs périodes de référence, en fonction de leur type et de la manière dont ils sont paramétrés :

- Les accords d'intéressement des salariés sont, en général, d'une durée de 3 ans.

Si la période de référence est d'un an, vous devez créer 3 périodes (une pour chaque année). Si la période de référence est de 3 mois, vous devez en créer 12 (4 périodes de référence par an x 3 ans, soit 12 périodes).

- Les accords de participation aux résultats peuvent avoir une durée fixe ou indéterminée.

Si la durée n'est pas déterminée, l'administrateur peut créer autant de périodes de référence qu'il le souhaite.

Les périodes de référence d'un accord ne peuvent être paramétrées qu'une fois l'accord signé par tous les groupes concernés et son statut mis à jour avec la valeur *Approuvé*.

Pour définir les périodes de référence d'un accord, vous devez :

- Définir la manière dont le processus de gestion de la participation et de l'intéressement importe les informations depuis le système de paie.

Cette information doit être indiquée pour chaque période de référence. Les données de paie des salariés sont indispensables aux calculs de la répartition ; elles sont importées lorsque le traitement d'extraction Salariés éligibles est exécuté.

- (Facultatif) Définir les montants reportés et à reporter pour chaque période de référence.

Cela s'applique uniquement pour les accords de participation aux résultats. Lorsque la répartition entre les salariés laisse un reliquat de montant global, vous pouvez demander que cet excédent soit ajouté au montant global de la période de référence suivante. De la même manière, un éventuel excédent de la période de référence précédente peut être ajouté à la période de référence en cours. Ces valeurs sont automatiquement calculées par le système, mais vous pouvez les modifier avant d'exécuter les autres traitements.

Comprendre le mode de paramétrage des données de paie

Cette section traite des sujets suivants :

- Importer les données à partir de PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France.
- Importer les données à partir de systèmes de paie tiers.

Lorsque vous paramétrez une période de référence, vous devez indiquer l'emplacement où sont stockées les données de paie, ces dernières étant indispensables à la répartition du montant global.

Le montant que touche un salarié au titre d'une participation ou d'un intéressement est calculé en fonction d'un ou plusieurs des paramètres suivants :

- Salaire brut.
- Nombre de jours travaillés au cours de la période de référence.
- Nombre de salariés éligibles.

Pour que le traitement Répartition montant global puisse calculer la participation ou l'intéressement en fonction du salaire et du nombre de jours travaillés, le système doit connaître le salaire brut et le nombre total des jours travaillés de chaque salarié pour la période de référence.

Ces valeurs doivent prendre en compte les absences. En général, les absences diminuent le salaire brut et le nombre total de jours travaillés des salariés pour la période. Toutefois, les types d'absence suivants ne doivent être déduits dans le calcul du nombre total de jours travaillés et du salaire brut des employés :

- Congés payés.
- Congés de maternité.
- Congés pour adoption.
- Accidents du travail (à l'exception des accidents de trajet entre le domicile et le lieu de travail).
- Absences pour maladie professionnelle.

Le salaire brut inclut l'ensemble des rémunérations et des avantages sociaux avant déduction des cotisations, telles que la cotisation de Sécurité Sociale et de retraite.

Voir Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les calculs des accords, page 21.

Ces données de paie sont importées de l'une des sources suivantes :

- PeopleSoft Extensions Paie Globale pour la France.

- Table de la base de données renseignée par d'autres systèmes de paie.

Le système vérifie les données d'emploi du salarié à la date de fin de la période de référence pour déterminer la source à utiliser à l'importation. Si le champ *Système paie* de la page *Données emploi - Paie* indique *Paie Globale*, le système importe les données à partir des extensions de la *Paie Globale* pour la France. Si le champ *Système paie* renseigne une autre valeur, il importe les données à partir d'une table de la base de données.

Importer les données à partir des extensions de la Paie Globale pour la France

Dans PeopleSoft Extensions de la *Paie Globale* pour la France, les éléments suivants sont fournis pour le processus de gestion de la participation et de l'intéressement :

- Accumulateurs de suivi du salaire brut des employés au cours de la période de référence.
- Accumulateurs de suivi du nombre de jours travaillés au cours de la période de référence.
- Revenus perçus au titre d'un accord de participation aux résultats ou d'intéressement.

Les accumulateurs incluent automatiquement les congés payés qui doivent être pris en compte dans le salaire et le nombre de jours travaillés. PeopleSoft fournit des accumulateurs distincts pour les accords de participation aux résultats et les accords d'intéressement des salariés, ces deux types d'accords pouvant exploiter des données différentes. Toutefois, si vos accords utilisent les mêmes données de paie du salarié, vous pouvez supprimer les accumulateurs dont vous n'avez pas besoin dans la section *PAR SE PARTICIP*. Cette section permet de déclencher le calcul des accumulateurs utilisés pour la répartition de la participation et de l'intéressement.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Paie Globale*, "Définir les éléments de traitement," Paramétrer les sections.

Importer des données à partir de systèmes de paie tiers

Si vous n'avez pas installé les extensions de la *Paie Globale* pour la France, vous devez alimenter une table de votre base de données avec les données de paie des salariés. PeopleSoft fournit la table *PS_WP_EXT_PAYDATA* à cet effet.

Le tableau ci-dessous décrit les champs de la table *PS_WP_EXT_PAYDATA* :

Nom champ	Type	Longueur	Description
WP_AGREEMENT_ID	Alphanumérique	5	Code accord.
PERIOD_ID	Alphanumérique	12	Code période référence.
EMPLID	Alphanumérique	11	Matricule salarié.
EMPL_RCD	Numérique	3	N° dossier emploi.
GROSS_PAY	Numérique	6,2	Salaire brut (calculé dans les règles) de l'employé pour la période de référence
DAYS	Numérique	3	Jours travaillés (calculés dans les règles) du salarié pour la période de référence
CURRENCY_CD	Alphanumérique	3	Code devise du salaire brut

Pages utilisées pour paramétrer les périodes de référence

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Période de référence	WP_AGRT_PERIOD	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Période de référence Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Consulter période de référence 	Créer et approuver les périodes de référence.
Interface de paie	WP_AGRT_PERIOD_SEC	Cliquez sur le bouton Interface paie de la page Période de référence.	Définir les données de paie nécessaires aux calculs de la participation et de l'intéressement.

Paramétrer les périodes de référence

Accédez à la page Période de référence (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Période de référence).

Période de référence

Code accord: KF1 Profit Sharing Agreement for Company KF1

Périodes référence Personnaliser | Rech. | 1-2 sur 2 Premier Dernier

Période Report

*Période référence	Du	Au	*Statut	Date statut	Date limite personnalisation		
2001	01/01/200	31/12/200	En cours	04/06/2002		Interface paie	+ -
2002	01/01/200	31/12/200	En cours	04/06/2002		Interface paie	+ -

Page Période de référence - onglet Période

Période référence

Saisissez le code de la période de référence. Le système affiche par défaut un code que vous pouvez modifier.

Du et Au

Saisissez les dates de début et de fin. Le système renseigne automatiquement ces champs en fonction de la date d'approbation de l'accord ou des dates des périodes de référence existantes. Vous pouvez modifier ces valeurs affichées par défaut.

Si vous n'avez créé aucune période de référence pour l'accord, le système renseigne ces champs avec les dates de l'année qui précède la date d'approbation, comme suit :

- Dans le champ Du : le 1er janvier de l'année qui précède la date d'approbation de l'accord.
- Dans le champ Au : le 31 décembre de l'année qui précède la date d'approbation de l'accord.

La date d'approbation de l'accord est indiquée sur la page Accord.

Si des périodes de référence existent, le système renseigne automatiquement ces champs en faisant commencer la nouvelle période de référence immédiatement après la fin de la dernière période, pour une durée identique.

Statut

Lorsque vous ajoutez une période pour la première fois, le système affecte au statut la valeur *En cours* ; il la remplace ensuite par *Calculé* lorsque vous exécutez le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT).

Après avoir vérifié les montants de participation et d'intéressement calculés par le traitement, faites passer le statut à *Approuvé*. Une fois ce statut défini, vous ne pouvez plus apporter de modification à la période de référence.

Remarque : les salariés peuvent afficher les informations de répartition les concernant uniquement lorsque le statut de la période de référence est *Approuvé*.

Date limite personnalisation

Saisissez la date jusqu'à laquelle les salariés peuvent modifier les options de mode de placement ou de réinvestissement des intérêts à l'aide du composant ou de la transaction en libre-service Personnalisation accord. Après cette date, il n'est plus possible de modifier ces paramètres de l'accord et les montants peuvent être transférés à l'organisme financier indiqué ou versés via votre système de paie.

Si les salariés reçoivent un versement ou si un transfert est effectué avant la date limite de personnalisation, le système ne les autorise plus à mettre à jour les paramètres de l'accord à compter de la date du versement ou du transfert.

Remarque : si vous ne définissez pas de date, le système interdit automatiquement aux salariés de mettre à jour les paramètres de l'accord une fois la première période de référence approuvée.

Interface paie

Cliquez sur ce bouton pour indiquer l'emplacement des données de paie. Les calculs de participation et d'intéressement exploitent les données importées à partir de votre système de paie.

Période de référence

Code accord: KF1 Profit Sharing Agreement for Company KF1

Périodes référence [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Premier](#) | [1-2 sur 2](#) | [Dernier](#)

[Période](#) [Report](#)

*Période référence	Montant reporté	Montant à reporter		
2001	0,000000	0,000000	+	-
2002	0,000000	0,000000	+	-

Page Période de référence - onglet Report

Montant reporté

Ce champ affiche le montant reporté depuis la période de référence précédente. Le traitement Calcul montant global ajoute cette somme au montant global calculé.

Montant à reporter

Ce champ est utilisé uniquement pour les accords de participation aux résultats. Il affiche l'excédent à ajouter au montant global de la période de référence suivante. Cet excédent est calculé par le traitement Répartition montant global si vous avez sélectionné l'option Report vers période suivante sur la page Placement.

Définir l'interface de paie

Accédez à la page Interface de paie (cliquez sur le bouton Interface paie de la page Période de référence).

Interface de paie

Code accord: KF1 Profit Sharing Agreement for Company KF1

Période référence: 2002

Interface avec système paie

Accumulateur salaire brut:

Accumulateur jrs travail:

Gains:

Enreg. système paie externe

Enregistrement: WP_EXT_PAYDATA

Page Interface de paie

Utilisez cette page pour indiquer l'emplacement des données de paie requises pour le traitement de la participation ou de l'intéressement. Si vous apportez des modifications à cette page après avoir exécuté le traitement d'extraction Salariés éligibles, vous devez le réexécuter afin que vos modifications soient prises en compte. Vous ne pouvez pas apporter de modifications à cette page si le statut de la période de référence est *Approuvé*.

Remarque : si votre organisation utilise PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France et d'autres systèmes de paie, renseignez les deux cartouches Interface avec système paie et Enreg. système paie externe. Dans ce cas, le système utilise le champ Système paie des données d'emploi du salarié pour déterminer la source à utiliser à l'importation.

Interface avec système paie

Le système affiche ce cartouche si vous avez installé les extensions de la Paie Globale pour la France.

Accumulateur salaire brut Sélectionnez l'accumulateur défini dans les extensions de la Paie Globale pour la France pour stocker le salaire brut des employés. PeopleSoft fournit en standard les accumulateurs suivants :

PAR AC SAL PART SG pour les accords de participation aux résultats.

PAR AC SAL INT SG pour les accords d'intéressement des salariés.

Ces accumulateurs stockent le salaire brut des employés pour la période de référence, en incluant les congés payés et certaines absences non rémunérées, comme les congés de maternité. Le salaire brut des employés est utilisé par le traitement Répartition montant global pour calculer les montants attribués à chacun d'entre eux.

Accumulateur jrs travail Sélectionnez l'accumulateur défini dans les extensions de la Paie Globale pour la France pour stocker le nombre de jours travaillés par les salariés au cours de la période de référence. PeopleSoft fournit en standard les accumulateurs suivants :

PAR AC PRE PART SG pour les accords de participation aux résultats.

PAR AC PRE INT SG pour les accords d'intéressement des salariés.

Ces accumulateurs stockent le nombre de jours travaillés par les salariés, y compris les congés payés et certaines absences non rémunérées, comme les congés de maternité. Ces données sont utilisées par le traitement Répartition montant global pour calculer les montants de participation et d'intéressement des salariés.

Gains Sélectionnez les gains définis dans les extensions de la Paie Globale pour la France en vue du versement de la participation aux résultats ou de l'intéressement des salariés. Ces gains sont générés lors du traitement du paiement. PeopleSoft fournit en standard les gains suivants :

INTERESSEMEN pour les accords de participation aux résultats.

PARTICIPATIO pour les accords d'intéressement des salariés.

Enreg. système paie externe

Si vous utilisez un système de paie tiers pour certains salariés, vous devez alimenter une table avec les données de paie requises pour les calculs de la participation et de l'intéressement.

Enregistrement

Sélectionnez la table dans laquelle ces données de paie sont stockées. PeopleSoft fournit la table *PS_WP_EXT_PAYDATA* à cet effet. Si vous utilisez une autre table, assurez-vous qu'elle contient les mêmes noms, types et longueurs de champ que la table *PS_WP_EXT_PAYDATA*.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les calculs des accords, page 21

Paramétrer le workflow de participation et d'intéressement

Le workflow PeopleSoft proposé pour le processus de gestion de la participation et de l'intéressement déclenche l'envoi de notifications relatives aux événements de participation et d'intéressement aux salariés et aux administrateurs de la rémunération. Le tableau suivant décrit les événements qui déclenchent le workflow :

<i>Événement</i>	<i>Rôle</i>	<i>Description</i>
Fin d'emploi d'un salarié	Salarié	Les salariés qui quittent leur emploi reçoivent un e-mail les informant qu'ils sont en droit de recevoir une participation ou un intéressement et qu'ils peuvent faire une demande de déblocage de leurs droits ou en organiser le transfert. Une entrée de liste de tâches dirige le salarié vers le composant Personnalisation accord.
Saisie d'informations de transfert par un salarié en fin d'emploi	Administrateur RH FRA	Un e-mail informe l'administrateur lorsque des salariés qui quittent leur emploi ont saisi des informations de transfert. Une entrée de liste de tâches guide l'administrateur vers la page Bénéficiaires.
Envoi d'une demande de déblocage des droits par un salarié	Administrateur RH FRA	Un e-mail informe l'administrateur des nouvelles demandes et une entrée de liste de tâches le renvoie à la page Bénéficiaires.
Approbation ou rejet de la demande de déblocage des droits par l'administrateur	Salarié	Un e-mail est envoyé au salarié, précisant le code de l'accord et le code de la période de référence de la demande approuvée ou rejetée.

<i>Evénement</i>	<i>Rôle</i>	<i>Description</i>
Affectation du statut <i>Disponible</i> par le traitement Calcul intérêts et paiements	Salarié	Les salariés reçoivent un e-mail lorsque les fonds sont disponibles.
Affectation du statut <i>Réglé</i> par le traitement Calcul intérêts et paiements	Salarié	Les salariés reçoivent un e-mail lorsque le paiement a été traité par PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France ou tout autre système de paie.
Affectation du statut <i>Erreur</i> par le traitement Calcul intérêts et paiements	Administrateur RH FRA	Un e-mail informe l'administrateur de toute erreur survenue lors du traitement du paiement.

Voir aussi

Chapitre 5, "Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés," page 57

Chapitre 4, "Exécuter les traitements de participation et d'intéressement," Comprendre le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT), page 50

Chapitre 4

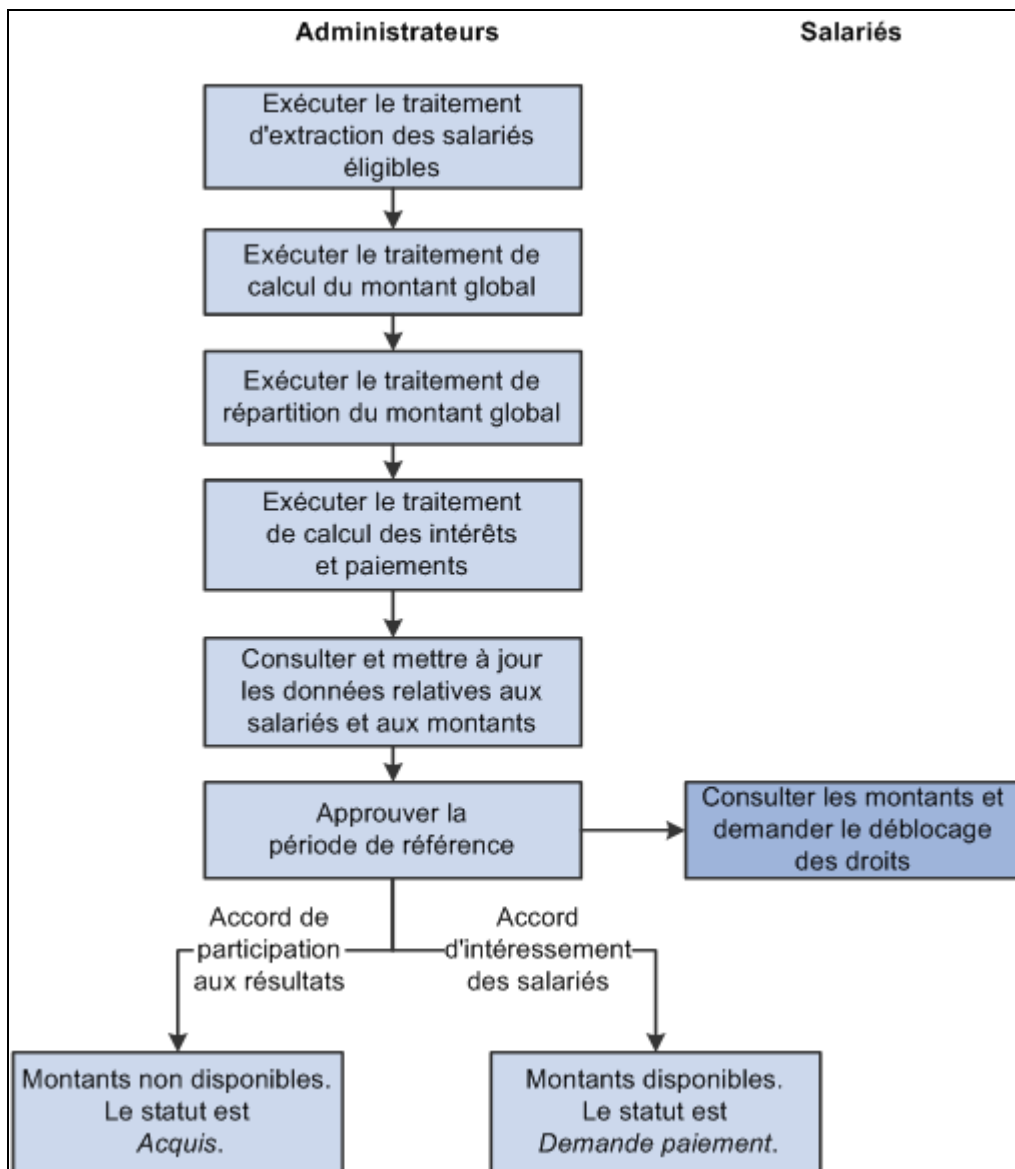
Exécuter les traitements de participation et d'intéressement

Ce chapitre présente les traitements de participation et d'intéressement et explique comment :

- Exécuter les traitements d'éligibilité et de calcul.
- Exécuter le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements.
- Afficher les résultats des traitements.
- Approuver la période de référence.

Comprendre les traitements de participation et d'intéressement

A la fin d'une période de référence, l'administrateur de la rémunération exécute les traitements de participation et d'intéressement pour calculer le montant global disponible et la part qui revient à chaque salarié. Le schéma ci-après illustre les étapes du processus.



Traitements de participation et d'intéressement

Les quatre traitements de participation et d'intéressement à exécuter sont les suivants :

- Salariés éligibles.

Il s'agit du premier traitement que vous devez exécuter. Il permet de créer la liste des employés ayant droit à une part du montant global. Il permet également d'importer les données de paie des salariés éligibles issues de PeopleSoft Enterprise Extensions de la Paie Globale pour la France ou d'une table créée à cet effet dans la base de données.

- Calcul montant global.

Ce traitement calcule le montant global disponible à l'aide des formules de financement définies dans l'accord. Pour les accords d'intéressement des salariés, il peut y avoir plusieurs formules différentes en fonction des établissements ou des groupes de salariés (unités de travail).

- Répartition montant global (Traitement participation rsmts).

Ce traitement répartit le montant global précédemment calculé par le traitement Calcul montant global en fonction des méthodes de répartition indiquées dans la définition de l'accord.

- Calcul intérêts et paiements.

Il s'agit du dernier traitement que vous devez exécuter. Sa fonction est double : il termine les calculs de participation et d'intéressement, et traite les paiements. Il calcule les déductions applicables aux montants attribués aux salariés et calcule les intérêts dus au titre des montants de participation et d'intéressement lorsque l'option *Investissement ds entreprise* a été sélectionnée comme mode de placement. Si vous avez intégré votre système avec les extensions de la Paie Globale pour la France ou tout autre système de paie, le traitement Calcul intérêts et paiements gère les paiements relatifs aux accords de participation aux résultats et d'intéressement des salariés.

En général, les trois premiers traitements (Salariés éligibles, Calcul montant global et Répartition montant global) sont exécutés une seule fois par période de référence. Le traitement Calcul intérêts et paiements est en revanche exécuté régulièrement car il traite les paiements, met à jour les montants d'intérêt et le statut de l'investissement, et calcule également les montants d'investissement.

Les administrateurs de la rémunération peuvent consulter les résultats de chaque traitement et y apporter des corrections, le cas échéant, avant d'exécuter le traitement suivant de la liste. Le composant Droits bénéficiaires permet aux administrateurs d'afficher les résultats générés par les traitements d'éligibilité et de calcul. De plus, les administrateurs peuvent réexécuter les traitements avant de passer à l'étape suivante.

Voir aussi

Chapitre 5, "Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés,"
Comprendre les informations relatives aux bénéficiaires et traiter les demandes de déblocage des droits, page 57

Exécuter les traitements d'éligibilité et de calcul

Cette section présente les traitements d'extraction des salariés éligibles, de calcul et de répartition du montant global, répertorie les conditions préalables, les éléments communs et les pages utilisées pour lancer les traitements d'éligibilité et de calcul.

Comprendre le traitement Application Engine d'extraction Salariés éligibles (HR_WP_ELIGIB)

Le traitement Salariés éligibles est le premier traitement que vous exécutez. Sa fonction est de déterminer qui est en droit de recevoir une part du montant distribué, et d'importer ensuite les données relatives au salaire brut et au nombre de jours travaillés.

Pour chaque accord que vous indiquez sur la page de contrôle d'exécution, le traitement crée une liste des salariés appartenant à la société ou aux établissements spécifiés dans l'accord.

Pour chaque salarié, le traitement :

- Détermine si le salarié est éligible, de la manière suivante :
 - Si vous n'avez pas indiqué d'ancienneté minimum sur la page Définir accord - Calcul, le système vérifie que le salarié a travaillé pour la société ou l'établissement au moins un jour au cours de la période de référence.
 - Si vous avez défini une ancienneté minimum pour l'accord, le système calcule le nombre de mois ou d'années de service du salarié en utilisant les dates de début et de fin de son contrat.

Pour les salariés qui ont signé plusieurs contrats, le système calcule la durée totale de tous les contrats pour la période de référence et pour les 12 mois précédant le début de cette période. Les salariés qui ne répondent pas aux critères d'ancienneté ne remplissent pas les conditions requises pour la répartition du montant global.

Remarque : si un salarié a été muté dans une autre société pendant la période de référence mais a conservé le même numéro de contrat, le traitement ajoute le salarié au journal des messages. Vous devez vérifier la liste des salariés mutés pour déterminer s'ils remplissent les conditions requises pour prétendre à une participation ou un intéressement.

- Importe le salaire brut des employés éligibles et le nombre de jours travaillés au cours de la période de référence.

Ces données seront utilisées ultérieurement par le traitement Répartition montant global pour calculer la dotation individuelle de chaque salarié. Les données de paie sont importées des accumulateurs définis dans les extensions de la Paie Globale pour la France ou d'une table externe.

L'emplacement des données de paie est indiqué lors du paramétrage des périodes de référence de l'accord. Le traitement vérifie les données d'emploi des salariés pour déterminer si le système doit importer les données des extensions de la Paie Globale pour la France ou d'une table externe.

- Calcule, pour le salarié, le facteur de répartition fondé sur le nombre de jours travaillés.

En effet, l'une des méthodes de répartition du montant global entre les salariés prend en compte le nombre de jours travaillés du salarié au cours de la période de référence. Le traitement calcule ce facteur en divisant le nombre de jours travaillés par le nombre total de jours, week-ends compris, de la période de référence (date de fin de la période de référence - date de début de la période de référence). Les méthodes de répartition sont définies sur la page Définir accord - Calcul.

Lorsque ce traitement est terminé, l'administrateur de la rémunération peut vérifier les salaires bruts des salariés et le facteur de répartition dans le composant Droits bénéficiaires.

Voir aussi

Chapitre 5, "Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés," page 57

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les calculs des accords, page 21

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir l'interface de paie, page 36

Comprendre le traitement Application Engine Calcul montant global (HR_WP_GBLFND)

Le traitement Calcul montant global est le deuxième traitement à exécuter ; vous devez le lancer après le traitement d'extraction Salariés éligibles. Sa fonction est de calculer le montant global des accords que vous indiquez sur la page de contrôle de l'exécution. Une fois ce traitement terminé, l'administrateur de la rémunération vérifie les montants calculés à l'aide du composant Droits bénéficiaires.

Le montant global correspond à la somme totale disponible devant être répartie entre les salariés éligibles. Il est calculé en fonction des données comptables de votre organisation. Pour calculer le montant global, le traitement utilise les formules suivantes définies sur la page Définir accord - Calcul :

- Formule montant global.
- Formule plafd gbl/répartition.

Cette dernière fixe le plafond du montant global. Pour les accords d'intéressement des salariés, PeopleSoft fournit la formule légale, KF20PCTMS, qui vérifie si le montant global équivaut à plus de 20 % de la masse salariale. Si le résultat de la formule de montant global dépasse ce plafond, le traitement ramène le montant global à la limite et génère un message d'avertissement.

Pour les accords de participation aux résultats, si vous ne sélectionnez pas la formule *LEGAL_RSP* dans le champ Formule montant global, le traitement compare le montant global avec le résultat des formules suivantes :

- Formule de plafond global de répartition.

Vous pouvez choisir entre quatre formules de plafond : *LEGAL_MAX1*, *LEGAL_MAX2*, *LEGAL_MAX3*, et *LEGAL_MAX4*. Si le résultat de la formule de montant global dépasse celui de la formule de plafond global sélectionnée, le traitement ramène le montant global à la limite et génère un message d'avertissement.

- Formule *LEGAL_RSP*.

Si le résultat de la formule de montant global dépasse le résultat calculé par la formule *LEGAL_RSP*, le traitement génère un message d'avertissement.

Pour les accords de participation aux résultats, il n'y a qu'une seule formule de montant global et de plafond global par accord. C'est pourquoi le montant global est le même pour tous les salariés associés à l'accord de participation.

En revanche, pour les accords d'intéressement, il est possible de définir des formules (et des méthodes de répartition) différentes au niveau de l'accord, de l'établissement ou de l'unité de travail. Le traitement Calcul montant global vérifie les formules à appliquer à chaque salarié éligible et calcule le montant global en fonction de celles-ci. Le traitement détermine les formules en fonction des critères suivants :

- Les formules définies au niveau de l'unité de travail remplacent celles définies au niveau de l'accord ou de l'établissement.

Remarque : le traitement ne peut utiliser qu'un groupe de formules. C'est pourquoi vous devez vous assurer que les salariés n'appartiennent qu'à une seule unité de travail par accord. Utilisez l'état Occur. multiples ds groupe pour savoir si les salariés appartiennent à plus d'une unité de travail.

- Les formules définies au niveau de l'établissement remplacent celles définies au niveau de l'accord.

- Les formules définies au niveau l'accord sont appliquées si un salarié n'appartient à aucun établissement ou aucune unité de travail répertorié sur la page Définir accord - Calcul.

Exemple de calcul d'intéressement d'un salarié

Prenons comme exemple l'accord KF1. Cet accord appartient à la société GBL001 qui inclut les établissements EST001, EST002 et EST003.

L'accord KF1 utilise des formules et des méthodes de répartition différentes pour les établissements et les unités de travail comme suit :

Niveau calcul	Etablissement ou unité de travail
Etablissement	EST001, EST002
Unité de travail	WU1, WU2, WU3

Si un salarié appartient :

- A l'établissement EST001 et à l'unité de travail WU1, le système utilise les formules et les méthodes de répartition définies pour l'unité de travail WU1.
- A l'établissement EST002, mais à aucune des unités de travail WU1, WU2 ou WU3, le système utilise les formules et les méthodes de répartition définies pour l'établissement EST002.
- A l'établissement EST003, le système utilise les formules et les méthodes de répartition définies au niveau de l'accord.

Voir aussi

Chapitre 5, "Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés," page 57

Comprendre le traitement Application Engine Répartition montant global (HR_WP_SHARE - Traitement participation rsIts)

Vous exécutez le traitement Répartition montant global après le traitement Calcul montant global. En exploitant le montant global calculé par ce dernier et les données de paie importées précédemment par le traitement d'extraction Salariés éligibles, le traitement Répartition montant global calcule la part qui revient à chaque salarié.

Le traitement effectue les opérations suivantes :

- Calcule le montant attribué à chaque salarié en fonction des méthodes de répartition sélectionnées dans la définition de l'accord.

Si ce montant dépasse la limite fixée par la formule de plafond d'attribution individuel (lorsqu'elle est définie), le traitement ramène la somme à cette limite et génère un message d'avertissement.

- Distribue un éventuel excédent, si l'option Répartition immédiate est sélectionnée sur la page Définir accord - Placement.

S'il reste un excédent après les calculs initiaux, le traitement recalcule le montant de chaque salarié de la manière suivante :

- Pour les salariés dont le montant a atteint le plafond d'attribution individuel, le processus est gelé.
 - Pour les autres salariés, le traitement recalcule le montant attribué en incluant l'excédent.
 - S'il reste un excédent après ce nouveau calcul, les étapes sont répétées jusqu'à ce que l'excédent soit égal à zéro ou jusqu'à la dixième itération.
- Paramètre la disponibilité ou la date de paiement comme suit :
- Pour les accords de participation aux résultats, la date de disponibilité est déterminée en fonction de la période d'indisponibilité définie dans l'accord.

La date de paiement est fixée au 1er jour du quatrième mois suivant la date de fin de la période de référence + la période d'indisponibilité. Par exemple, si la date de fin de la période de référence est le 31 décembre 2001 et la période d'indisponibilité est de 5 ans, la date de disponibilité est fixée au 1er avril 2007.

- Pour les accords d'intéressement des salariés, la date de paiement est fixée au jour même (le paiement est disponible dès la fin de la période de référence).

Généralement, les paiements pour ce type d'accord doivent être effectués dans un délai de 7 mois à compter de la date de fin de la période de référence. Le traitement génère un message d'avertissement si la date de paiement est postérieure à ce délai de 7 mois.

- Affecte au paiement le statut *Acquis* pour les accords de participation aux résultats et *Demande paiement* pour les accords d'intéressement des salariés.

Remarque : la date de paiement n'est pas une date fixe et peut être modifiée. Pour les accords de participation aux résultats, elle peut être modifiée par les salariés qui demandent un déblocage anticipé de leurs droits. De plus, si vous exécutez le traitement Calcul intérêts et paiements après la date de paiement calculée par le traitement de répartition, le traitement de paiement remplace cette dernière par la date du jour.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les calculs des accords, page 21

Conditions préalables

Le traitement d'extraction Salariés éligibles ne peut être exécuté que si les conditions suivantes sont remplies :

- L'accord a le statut Approuvé.
- Une période de référence a été définie pour l'accord.

De plus, l'exécution du traitement est impossible avant la fin de la période de référence.

- Les données de contrat des salariés existent si vous avez défini des critères d'éligibilité.

Le traitement utilise les dates de contrat pour calculer l'ancienneté.

- Les données de paie sont paramétrées.

Le traitement Salariés éligibles importe le salaire brut des employés et le nombre total de jours travaillés à partir des sources suivantes :

- PeopleSoft Extensions Paie Globale pour la France.

Des accumulateurs enregistrent les salaires et le nombre de jours travaillés. Ils doivent être inclus dans les listes de traitements. En outre, la paie doit être finalisée pour toute la période de référence.

- Table WP_EXT_PAYDATA, si la paie d'un salarié n'est pas gérée par les extensions de la Paie Globale pour la France.

Vous devez vérifier que cette table contient les données de paie du salarié.

- Si vous avez installé les extensions de la Paie Globale pour la France, vous devez paramétrer ce module comme suit avant de lancer le traitement d'éligibilité :
 - Incluez le groupe d'éléments PAR EG PARTICIPAT dans le profil de paie des salariés.
 - Incluez la section PAR SE PARTICIP dans la liste des traitements.

Avant de lancer le traitement Calcul montant global, vous devez vérifier que toutes les variables associées aux formules de montant global et de plafond contiennent les valeurs correctes pour la période de référence.

Pour que le traitement Répartition montant global s'exécute correctement, assurez-vous que les variables suivantes contiennent les valeurs correctes pour la période de référence :

- Variables associées à la formule définissant le plafond d'attribution individuel.
- Variable KFMS (uniquement pour les accords d'intéressement des salariés).

Cette variable détermine la masse salariale utilisée dans le calcul de répartition en fonction des salaires.

Remarque : assurez-vous que le périmètre des variables est correct pour l'accord.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," page 7

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Code accord	Sélectionnez les accords que vous souhaitez traiter.
Période référence	Sélectionnez les périodes de référence que vous souhaitez traiter.

Réinitialiser

Cochez cette case pour remplacer les résultats existants. Si vous avez déjà exécuté le traitement pour l'accord et la période de référence sélectionnés, le système remplace les résultats existants et toutes les corrections manuelles éventuellement apportées sont perdues.

Si vous ne cochez pas cette case et que vous avez déjà exécuté le traitement pour l'accord et la période de référence, le traitement ne s'exécute pas et un message d'avertissement est ajouté au fichier journal.

Pages utilisées pour exécuter les traitements d'éligibilité et de calcul

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Extraire salariés éligibles	RUNCTL_WP_ELIG	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Calculer particip./intéresmt, Extraire salariés éligibles	Exécuter le traitement Salariés éligibles pour les accords et les périodes de référence sélectionnés.
Calculer montant global	RUNCTL_WP_FUND	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Calculer particip./intéresmt, Calculer montant global	Exécuter le traitement Calcul montant global pour calculer le montant disponible à répartir. Vous devez exécuter ce traitement après avoir identifié les salariés éligibles à l'aide du traitement Salariés éligibles.
Répartir montant global	RUNCTL_WP_COMP	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Calculer particip./intéresmt, Répartir montant global	Exécuter le traitement Répartition montant global (Traitement participation rsmts) et calculer la part due à chaque salarié. Vous ne pouvez exécuter ce traitement qu'après avoir exécuté les traitements Salariés éligibles et Calcul montant global.

Exécuter le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)

Cette section présente le traitement Calcul intérêts et paiements, répertorie les conditions préalables, et explique comment exécuter ce traitement.

Comprendre le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)

Le traitement Calcul intérêts et paiements est le dernier traitement que vous exécutez avant d'approuver la période de référence. Il calcule les déductions et les intérêts et traite les paiements. Il est exécuté au moins une fois par an mais, la plupart du temps, il est lancé plusieurs fois dans l'année pour traiter les demandes de déblocage de droits des salariés. Le statut de l'investissement et les montants d'intérêt sont plus précis si vous exécutez le traitement à maintes reprises dans l'année.

Ce traitement :

- Calcule les déductions applicables aux montants attribués aux salariés, et le montant global net après soustraction de ces déductions des montants bruts.

Les sommes allouées au titre des accords de participation aux résultats et d'intéressement des salariés sont assujetties aux prélèvements CSG et CRDS. Les taux permettant de calculer ces déductions sont stockés dans les variables KFCSG (pour la CSG) et KFCRDS (pour la CRDS).

- Calcule les intérêts dus aux salariés dont le mode de placement sélectionné dans l'accord de participation aux résultats est *Investissement ds entreprise*.

Ces intérêts sont calculés annuellement sur les montants attribués aux salariés pendant la période d'indisponibilité. Le taux d'intérêt est indiqué dans la définition de l'accord et les salariés peuvent choisir de réinvestir les intérêts ou de les percevoir immédiatement.

Remarque : pour les accords d'intéressement des salariés, les intérêts sont versés uniquement à titre exceptionnel, lorsque le paiement des montants est reporté. Le traitement Calcul intérêts et paiements ne calcule pas les intérêts pour ce type d'accord.

- Calcule les déductions applicables aux intérêts payés, et les intérêts nets.

Les paiements d'intérêts sont assujettis à la CSG, à la CRDS et au Prélèvement social de 2 %. Le taux de ce Prélèvement social est stocké dans la variable KFSOC.

- Affecte au statut de la période de référence la valeur *Calculé*.
- Traite le paiement des montants de participation aux résultats dont le mode de placement est *Investissement ds entreprise* et des montants d'intéressement des salariés dont le mode de placement est *Compte bancaire salarié*.

Les paiements sont traités uniquement si le statut de la période de référence est *Approuvé* et le statut du montant est *Demande paiement*. Ce dernier est modifié en *Envoyé à paie* par le traitement.

- Reçoit de PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France ou d'un autre système de paie les informations concernant le statut des paiements précédemment envoyés et met le statut à jour en conséquence.

Les paiements effectivement versés reçoivent le statut *Réglé*. Si un paiement n'a pas été versé, le traitement renseigne la valeur *Erreur*.

Le workflow est déclenché lorsque le traitement Calcul intérêts et paiements met à jour le statut du montant des salariés en lui affectant l'une des valeurs suivantes :

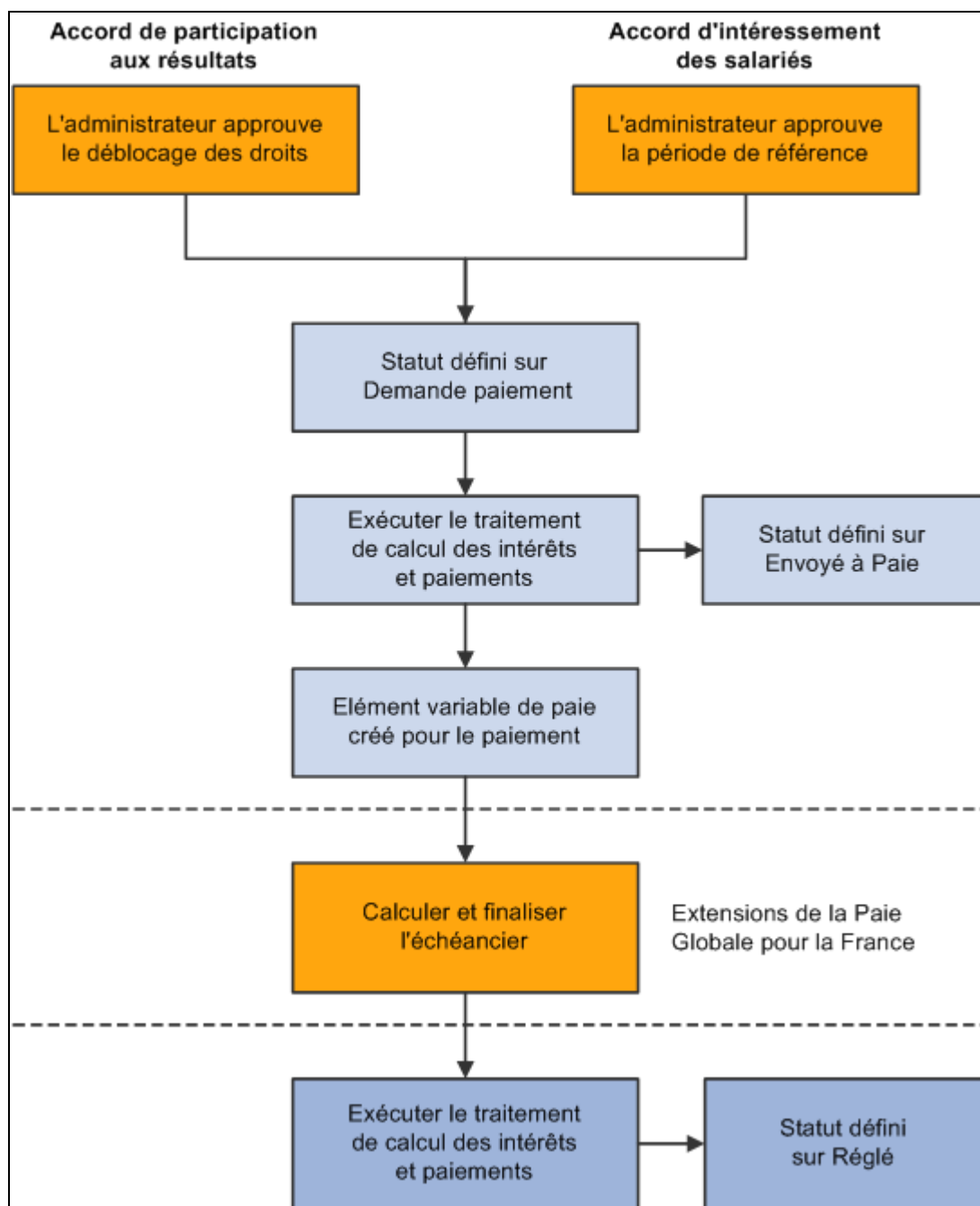
- *Disponible* ou *Réglé* : un e-mail est envoyé aux salariés pour les informer que les montants qui leur sont dus sont disponibles ou ont été payés.

- *Erreur* : un e-mail est envoyé à l'administrateur de la rémunération qui doit chercher à quel niveau se situe l'erreur.

Voir Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Paramétrer le workflow de participation et d'intéressement, page 38.

Intégration avec les extensions de la Paie Globale pour la France

Si vous avez installé PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France, vous pouvez l'utiliser pour traiter automatiquement les paiements. Le schéma ci-après illustre le traitement des paiements avec les extensions de la Paie Globale pour la France :



Généralités sur le traitement des paiements

Intégration avec d'autres systèmes de paie

Pour intégrer le processus de gestion de la participation et de l'intéressement avec un système de paie autre que PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France, vous devez paramétrer les points d'intégration d'entreprise (EIP) permettant l'échange des données de paie.

Voir Section Interactive Services Repository (Bibliothèque de services interactifs) sur le site web My Oracle Support.

Conditions préalables

Avant d'exécuter le traitement Calcul intérêts et paiements pour la première fois pour une période de référence, vous devez exécuter les traitements suivants :

- Salariés éligibles.
- Calcul montant global.
- Répartition montant global (Traitement participation rslts).

Page utilisée pour exécuter le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Calculer intérêts et paiements	RUNCTL_WP_PAYMT	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Calculer particip./intéresmt, Calculer intérêts et paiements	Exécuter le traitement pour l'accord et la période de référence sélectionnés.

Exécuter le traitement Application Engine Calcul intérêts et paiements (HR_WP_PAYMT)

Accédez à la page Calculer intérêts et paiements (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Calculer particip./intéresmt, Calculer intérêts et paiements).

Page Calculer intérêts et paiements

Code accord

Sélectionnez l'accord pour lequel vous souhaitez exécuter le traitement.

Période référence Sélectionnez la période de référence pour laquelle vous souhaitez exécuter le traitement.

Liste échéanciers

Lot paie Le système renseigne ce champ avec les lots de paie de tous les salariés éligibles, en fonction de l'accord et de la période de référence sélectionnés. Vérifiez la liste des lots de paie et complétez-la si des modifications ont été apportées depuis l'exécution du traitement d'extraction Salariés éligibles. Par exemple, vous devez ajouter des lots de paie si :

- Un salarié a changé de lot de paie après l'exécution du traitement Salariés éligibles et le nouveau lot de paie n'est pas dans la liste.
- Vous avez ajouté manuellement des salariés à la liste des salariés éligibles après avoir exécuté le traitement Salariés éligibles et leurs lots de paie ne figurent pas dans la liste.

Code échéancier paie Sélectionnez l'échéancier pour chaque lot de paie sélectionné.

Vérifier les résultats des traitements

Lorsque vous exécutez l'un des traitements de participation et d'intéressement, vous devez consulter le journal des messages généré à cette occasion pour vérifier qu'il ne contient aucun message d'erreur ou d'avertissement. Accédez au journal des messages à partir des pages de contrôle d'exécution : Console de traitements, Détail, Afficher jrn/trace.

Vous pouvez également consulter les résultats du traitement à l'aide du composant Droits bénéficiaires ; ce dernier répertorie les salariés éligibles et les résultats des calculs.

Voir aussi

Chapitre 5, "Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés," page 57

Approuver la période de référence

Une fois que vous avez exécuté tous les traitements de participation et d'intéressement et que les résultats vous conviennent, vous devez changer le statut de la période de référence en *Approuvé*. Utilisez le composant Consulter période de référence pour modifier ce statut. Accédez à ce composant via Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Consulter période de référence

Remarque : les salariés ne peuvent pas afficher leurs montants de participation et d'intéressement tant que le statut de la période n'est pas Approuvé.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Paramétrer les périodes de référence, page 31

Chapitre 5

Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés

Ce chapitre présente les informations relatives aux bénéficiaires et les demandes de déblocage des droits, et explique comment :

- Consulter les informations relatives aux bénéficiaires.
- Générer les états de participation et d'intéressement.

Comprendre les informations relatives aux bénéficiaires et traiter les demandes de déblocage des droits

Cette section explique comment :

- Traiter les demandes de déblocage des droits.
- Traiter les salariés en fin d'emploi.

Le composant Droits bénéficiaires (WP_PROFIT_SHARING) est un élément central du processus de gestion de la participation et de l'intéressement. Les administrateurs de la rémunération l'utilisent pour consulter et rectifier les résultats des traitements de participation et d'intéressement, traiter les demandes de déblocage des droits envoyées par les salariés et suivre les transferts de fonds. Le système stocke les résultats des traitements de participation et d'intéressement dans le composant Droits bénéficiaires de la manière suivante :

- Après exécution du traitement d'extraction Salariés éligibles, le composant répertorie les salariés ayant droit à la participation ou à l'intéressement.

Vous pouvez apporter les modifications suivantes à ces données avant d'exécuter le traitement Calcul montant global :

- Ajouter des salariés éligibles à la liste ou en supprimer.
- Modifier certaines données relatives aux salariés, telles que le facteur de répartition et le salaire.
- Après exécution des traitements Calcul montant global et Répartition montant global, le composant affiche le montant de participation et d'intéressement des salariés.

Vous pouvez rectifier le montant des salariés avant d'exécuter le traitement Calcul intérêts et paiements.

- Après exécution du traitement Calcul intérêts et paiements, le composant affiche la ventilation des déductions et des montants bruts et nets attribués aux salariés.

Si des intérêts doivent être perçus, ils sont également affichés.

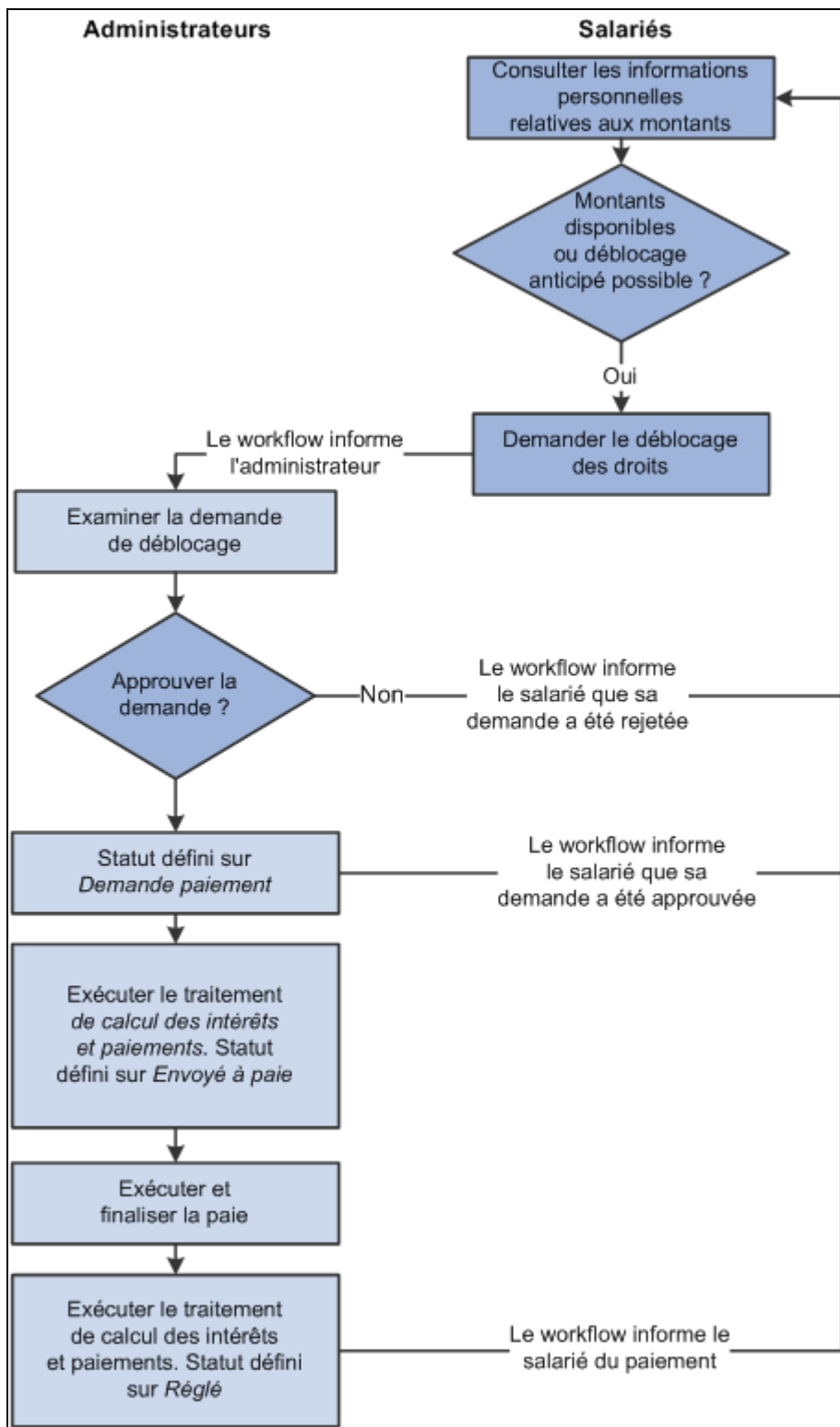
Traiter les demandes de déblocage des droits

Les accords de participation aux résultats n'autorisent pas le paiement automatique des fonds, sauf si le montant est inférieur au seuil indiqué (la variable KFIMMED stocke cette valeur de seuil). Si le montant d'un salarié est supérieur à ce seuil, la personne doit envoyer une demande de déblocage des droits. Ces demandes sont vérifiées et approuvées par l'administrateur de la rémunération.

Les salariés peuvent faire une demande de déblocage des droits uniquement si le statut de la période de référence est *Approuvé*.

Remarque : les demandes de déblocage des droits s'appliquent uniquement aux accords dont le mode de placement est *Investissement ds entreprise*. Le déblocage des droits pour d'autres types de placement est géré hors système.

Le schéma qui suit montre la manière dont le déblocage des droits est traité et à quel moment le workflow est déclenché.



Traitement d'une demande de déblocage des droits

Traiter les salariés en fin d'emploi

Lorsqu'un salarié quitte la société, il peut demander le déblocage de ses droits ou le transfert des fonds vers la nouvelle société qui l'emploie, ou bien choisir de laisser le montant tel quel.

Voici comment le workflow informe l'administrateur de la rémunération des salariés en fin d'emploi :

- Le workflow est déclenché lorsque l'administrateur du personnel insère une action de fin d'emploi dans les données d'emploi d'un salarié, lequel est éligible à la participation ou à l'intéressement.

Un e-mail informe le salarié qu'il peut bénéficier du montant dû au titre d'un accord de participation ou d'intéressement. Une entrée de liste de tâches le mène à la page de déblocage des droits sur laquelle il peut procéder à cette demande. Le salarié peut également accéder au composant Personnalisation accord et y saisir les données relatives à l'organisme financier vers lequel les montants doivent être transférés.

- Les salariés qui souhaitent transférer leurs montants saisissent les informations de transfert dans le composant Personnalisation accord.

Un e-mail est alors envoyé à l'administrateur de la rémunération (rôle Administrateur RH FRA), précisant le matricule du salarié, le code de l'accord et celui de la période. L'administrateur procède au transfert des fonds et l'enregistre en basculant le statut du montant du salarié en fin d'emploi sur *Imputé au compte*, à l'aide du composant Droits bénéficiaires.

Voir aussi

Chapitre 6, "Utiliser les options salarié de participation et d'intéressement," page 71

Consulter les informations relatives aux bénéficiaires

Cette section explique comment :

- Consulter le détail des bénéficiaires.
- Consulter les informations relatives au calcul du montant global.
- Consulter le détail des montants attribués au salarié.

Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux bénéficiaires

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Droits bénéficiaires	WP_PSHRG_MAIN_TBL	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Droits bénéficiaires	Vérifier les résultats des traitements de participation et d'intéressement pour l'accord sélectionné.
Niveau de calcul du montant global	WP_PSHRG_EEDTL_SEC	Cliquez sur l'icone Afficher de la page Droits bénéficiaires.	Afficher la formule de montant global utilisée pour calculer le montant global du salarié sélectionné. Cette page est disponible uniquement pour les accords d'intéressement des salariés.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail sur les répartitions du salarié	WP_PSHRG_VSTDT_SEC	Cliquez sur l'icone Répart. salarié de la page Droits bénéficiaires.	Afficher le détail du montant de la participation et de l'intéressement du salarié, les intérêts (le cas échéant) et les demandes de déblocage des droits. Cette page affiche la ventilation des déductions ainsi que des montants brut et net. Vous pouvez rectifier les montants calculés, si nécessaire, et approuver ou refuser les demandes de déblocage des droits déposées par les salariés.

Consulter le détail des bénéficiaires

Accédez à la page Droits bénéficiaires (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Droits bénéficiaires).

Droits bénéficiaires

Code accord: KF2 KF2






Description complète: Worker's participation agreement for group KFG001

Type accord: Intéressement salarié

Statut accord: Approuvé


Date début accord: 01/01/2001 Date fin accord: 01/01/2004


Admiss. particip. résultats







Nom salarié:      Rechercher

Matricule salarié:

☐ Demande déblocage Période: Eléments introuvables

Définition des attributs Personnaliser | Rech. | 



Répartition des salariés **Salaires** 

	Niv. mnt global	*Matricule salarié	Nom	Doss. emploi	*Période	Facteur prorata	Montant particip./intéresmt	Montant	Demande déblocage		
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/> 		<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	0,000000	0,00	EUR	<input type="checkbox"/>		 

Page Droits bénéficiaires - onglet Répartition des salariés

Une fois le traitement d'extraction Salariés éligibles exécuté pour un accord, le système affiche sur cette page les salariés qui peuvent bénéficier de la répartition du montant global. Le traitement Salariés éligibles crée cette liste en fonction des critères d'éligibilité définis dans l'accord.

Vous pouvez ajouter des salariés à la liste ou en supprimer, si nécessaire. Toutefois, si vous ajoutez manuellement des salariés, vous devez saisir les informations relatives à leur salaire. Si vous procédez à cet ajout après avoir exécuté le traitement Répartition montant global, vous devez réexécuter ce traitement ou saisir le montant attribué individuellement.

Demande déblocage	Cochez cette case si vous souhaitez obtenir la liste des salariés qui ont envoyé une demande de déblocage des droits.
Période	Affiche la période de référence pour laquelle le salarié est éligible.
	Cliquez sur l'icone Afficher pour afficher la formule de montant global utilisée pour calculer ce montant et le niveau auquel ce calcul est effectué. Cet icone est disponible uniquement pour les accords d'intéressement des salariés.
Facteur prorata	<p>Indique le facteur de répartition calculé par le traitement d'extraction Salariés éligibles en divisant le nombre de jours travaillés du salarié par le nombre total de jours travaillés de la période. Ce facteur est utilisé ultérieurement par le traitement Répartition montant global. L'une des méthodes de répartition du montant de la participation et de l'intéressement prend en compte le nombre de jours travaillés du salarié au cours de la période de référence.</p> <p>Si vous modifiez le facteur de répartition, le système affiche un message d'avertissement pour vous informer que le montant de participation et d'intéressement du salarié peut ne pas être cohérent avec le facteur modifié. Si vous avez déjà exécuté le traitement Répartition montant global, la participation ou l'intéressement du salarié est calculé(e) à partir de la valeur précédente. Dans ce cas, vous devez modifier manuellement le montant de la participation et de l'intéressement ou réexécuter le traitement Répartition montant global.</p>
Montant particip./intéresmt	Affiche le montant à percevoir au titre de la participation ou de l'intéressement si vous avez exécuté le traitement Répartition montant global pour la période de référence. Pour modifier les montants individuels attribués, cliquez sur l'icone Répart. salarié.
Demande déblocage	Cette case est automatiquement cochée si le salarié a envoyé une demande de déblocage de ses droits. Une fois la demande approuvée ou rejetée, le système désactive cette option. Cliquez sur l'icone Répart. salarié pour afficher la demande et l'approuver ou la refuser.
	Cliquez sur l'icone Répart. salarié pour vérifier si le salarié a demandé le déblocage de ses droits.

Salaires

Accédez à la page Droits bénéficiaires (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Droits bénéficiaires).

Droits bénéficiaires

Code accord: KF2 KF2

Description complète: Worker's participation agreement for group KFG001

Type accord: Intéressement salarié

Statut accord: Approuvé

Date début accord: 01/01/2001 Date fin accord: 01/01/2004

Admiss. particip. résultats


Nom salarié:     

Matricule salarié:

☐ Demande déblocage Période: Eléments introuvables

Définition des attributs Personnaliser | Rech. | 

Répartition des salaires ☒ Salaires ☐ 

	Niv. mnt global	*Matricule salarié	Nom	Doss. emploi	*Période	Afficher	Rémunération salarié	(Maximum appliqué)	Montant global				
<input type="checkbox"/>	1 	<input type="text"/> 		0 	<input type="text"/> 		<input type="text" value="0,00"/> 	0,00 	0,00 	EUR		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Page Droits bénéficiaires - onglet Salaires

Rémunération salarié

Indique la rémunération du salarié. Cette donnée est importée de PeopleSoft Enterprise Extensions de la Paie Globale pour la France ou d'un autre système de paie lorsque vous exécutez le traitement d'extraction Salariés éligibles.

(Maximum appliqué)

Affiche la rémunération du salarié, éventuellement plafonnée. Cette valeur est calculée par le traitement Salariés éligibles à l'aide de la Formule plafond attrib./indiv. définie dans l'accord.

Montant global

Affiche le montant global calculé par le traitement Calcul montant global.

Consulter les informations relatives au calcul du montant global

Accédez à la page Niveau de calcul du montant global(cliquez sur l'icone Afficher de la page Droits bénéficiaires).

Niveau de calcul du montant global

Code accord: KF2 Worker's participation agreement for group KFG001

Matricule salarié:

Dossier emploi: 0

Période référence:

Niveau calcul

☐ Accord

☐ Etablissement

☐ Unité travail

Formule montant global:

[Afficher accord](#)

Page Niveau de calcul du montant global

Période référence Affiche le code de la période de référence figurant sur la page Droits bénéficiaires.

Afficher accord Cliquez sur ce lien pour afficher les pages de définition de l'accord.

Niveau calcul

Les accords d'intéressement des salariés peuvent utiliser plusieurs formules de calcul du montant global. Ces formules sont définies pour tous les salariés de l'accord ou bien pour les salariés appartenant à des établissements ou à des unités de travail spécifiques. Ce cartouche affiche la formule appliquée au salarié sélectionné.

Formule montant global Affiche la formule de montant global utilisée pour calculer le montant global du salarié. Les formules de calcul de montant global sont définies sur la page Définir accord - Calcul.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les calculs des accords, page 21

Consulter le détail des montants attribués au salarié

Accédez à la page Détail sur les répartitions du salarié (cliquez sur l'icone Répart. salarié de la page Droits bénéficiaires).

Détail sur les répartitions du salarié

Code accord: KF2 Worker's participation agreement for group KFG001
 Matricule salarié: KF0030 Laurent Lacombe
 Doss. emploi: 0
 Période: 2001

Détail participation/intéressement						Personnaliser Rech.
N°	Montant participation brut	Déductions sur participation	Montant participation net	Date dispo./paiement	*Statut	
1	0,000000	0,000000	0,000000	24/06/2009	Disponible	+

Détail intérêts								Personnaliser Rech.
*Période du	*Au	Montant intérêts brut	Déductions sur intérêts	Montant intérêts net		Date paiement	*Statut	*Gestion
24/06/2009	24/06/2009	0,00	0,00	0,00	EUR		Manuel	Immédiat

Page Détail sur les répartitions du salarié

Demande déblocage

Ce cartouche s'affiche si le salarié sélectionné a déposé une demande de déblocage des droits. Il s'applique uniquement aux accords de participation aux résultats.

Demande déblocage

Indique le type de déblocage demandé. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Montant : le salarié a demandé le déblocage d'un montant donné, indiqué dans le champ Montant à débloquent.

Déblocage complet : le salarié a demandé le déblocage de la totalité des droits. Le total est indiqué dans le champ Montant à débloquent.

Date déblocage

Date à laquelle le salarié a envoyé la demande de déblocage des droits.

Evénement

Evénement sélectionné par le salarié à l'appui de sa demande. La date de l'événement est indiquée dans le champ Date événement.

Statut demande

Statut de la demande de déblocage des droits. Les options possibles sont : *Nouveau* pour une nouvelle demande, *Approuvé* ou *Refusé*.

Approuver

Cliquez sur ce bouton pour approuver la demande. Le workflow est alors déclenché pour informer le salarié que sa demande a été approuvée ; le statut du montant est défini sur *Demande paiement*.

Refuser

Cliquez sur ce bouton pour refuser la demande. Le workflow est alors déclenché pour informer le salarié que sa demande a été rejetée.

Détail participation/intéressement**Montant participation brut**

Montant individuel calculé par le traitement Répartition montant global et attribué au salarié.

Déductions sur participation	Déductions applicables au montant brut, calculées par le traitement Calcul intérêts et paiements.
Montant participation net	Montant payable au salarié après déductions.
Date dispo./paiement	<p>Date à laquelle le salarié reçoit le paiement ou date à laquelle les montants sont disponibles, en fonction des situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le Statut est <i>Acquis</i>, ce champ indique la date à laquelle les montants sont disponibles pour les salariés. <p>Ceux-ci peuvent déposer, sans condition, une demande de déblocage à partir de cette date.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le Statut est <i>Demande paiement</i>, <i>Envoyé à paie</i> ou <i>Réglé</i>, ce champ indique la date de paiement. <p>Cette date est déterminée par les traitements Répartition montant global et Calcul intérêts et paiements. Vous pouvez la modifier si le Statut contient l'une des valeurs suivantes : <i>Acquis</i>, <i>Disponible</i>, <i>Demande paiement</i>, <i>Erreur</i> ou <i>Annulé</i>.</p>

Statut

Les traitements Répartition montant global et Calcul intérêts et paiements attribuent un statut au montant, mais vous pouvez modifier cette valeur si nécessaire :

Acquis : indique que le montant attribué au salarié a été calculé, mais que la somme n'est pas encore disponible. Ce statut s'applique uniquement aux accords de participation aux résultats.

Disponible : indique que le montant attribué au salarié est disponible. Pour les accords d'intéressement des salariés, le montant est disponible dès qu'il est calculé. Pour les accords de participation aux résultats, les montants sont disponibles à la fin de la période d'indisponibilité définie pour l'accord.

Annulé : annule le montant de répartition. Utilisez ce statut lorsque vous constatez une erreur sur le montant attribué à un salarié après exécution du traitement Répartition montant global. Pour corriger une telle erreur, il s'avère impossible d'exécuter à nouveau le traitement ou de supprimer les données du salarié. Vous devez en revanche basculer le statut sur *Annulé* et insérer une nouvelle ligne pour le salarié, avec le montant correct. En utilisant le statut *Annulé*, vous pouvez suivre les annulations et les rectifications manuelles.

Envoyé à paie : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements a été exécuté et que le montant de répartition a été envoyé vers PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France.

Imputé au compte : indique que le montant a été transféré vers un organisme externe. L'organisme financier est indiqué dans le composant Définir accord. Les salariés en fin d'emploi peuvent modifier cette valeur par défaut et transférer leurs droits à l'organisme gérant les fonds de leur nouvelle société.

Réglé : indique que le paiement a été traité par votre système de paie. Si vous avez installé les extensions de la Paie Globale pour la France et que vous utilisez le mode de placement *Investissement ds entreprise*, le traitement Calcul intérêts et paiements affecte au statut la valeur Réglé lorsque le paiement est effectué. Pour les autres modes de placement, vous devez changer manuellement le statut sur *Réglé* une fois le paiement effectué.

Erreur : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements n'a pas pu procéder au paiement.

Demande paiement : indique que le montant est en attente de traitement.

Viré sur compte : indique que le montant doit être transféré vers un organisme externe. Après le transfert, vous devez changer manuellement le statut sur *Viré sur compte* pour permettre le suivi des montants.

Détail intérêts

Ce cartouche s'affiche pour les accords de participation aux résultats, si le mode de placement *Investissement ds entreprise* a été sélectionné. Les montants sont calculés par le traitement Calcul intérêts et paiements.

Période du et Au

Période de calcul des intérêts. Les intérêts sont calculés annuellement au cours de la période d'indisponibilité du montant.

Montant intérêts brut	Intérêts dus sur le montant global avant déduction.
Déductions sur intérêts	Déductions applicables aux intérêts.
Montant intérêts net	Intérêts payables au salarié après déduction.
Date paiement	En fonction du statut des intérêts, ce champ indique l'une des trois dates suivantes : date à laquelle le salarié doit percevoir les intérêts, date à laquelle le paiement a été effectué ou date à laquelle les intérêts sont réinvestis.
Statut	<p>Statut des intérêts. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Annulé</i> : annule les intérêts. Utilisez ce statut lorsque vous constatez une erreur sur les intérêts d'un salarié après exécution du traitement Répartition montant global. Pour corriger une telle erreur, il s'avère impossible d'exécuter à nouveau le traitement ou de supprimer les données du salarié. Vous devez en revanche changer le statut sur <i>Annulé</i> et insérer une nouvelle ligne pour le salarié, avec le montant correct.</p> <p><i>Acquis</i> : indique que les intérêts ont été calculés et sont disponibles.</p> <p><i>Réinvesti</i> : indique que les intérêts ont été ajoutés au montant global, et non versés immédiatement au salarié.</p> <p><i>Manuel</i> : utilisez ce statut lorsque vous saisissez manuellement le montant des intérêts.</p> <p><i>Envoyé à paie</i> : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements a été exécuté et que le paiement des intérêts a été envoyé vers PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France.</p> <p><i>Payé</i> : indique que le paiement des intérêts a été traité par votre système de paie. Le traitement Calcul intérêts et paiements définit le statut sur <i>Payé</i> lorsque le paiement des intérêts est effectué.</p> <p><i>Erreur</i> : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements n'a pas pu procéder au paiement des intérêts.</p>
Gestion	Méthode de réinvestissement des intérêts sélectionnée. Il s'agit soit de la méthode par défaut de l'accord, soit de la méthode sélectionnée par le salarié. Vous pouvez remplacer cette valeur.

Générer les états de participation et d'intéressement

Cette section explique comment exécuter les états de participation et d'intéressement.

Les administrateurs de la rémunération sont chargés de fournir à tous les salariés éligibles les données détaillées relatives à leurs montants de répartition une fois le calcul effectué. Ils doivent également communiquer ces informations à tout salarié quittant l'organisation.

L'Etat indiv.particip./intéresmt fournit toutes les informations nécessaires aux salariés. Ceux-ci peuvent également accéder à leurs données en ligne à l'aide de l'option de demande de déblocage des droits.

PeopleSoft fournit par ailleurs l'Etat accord destiné aux administrateurs. Ce dernier répertorie tous les salariés éligibles pour un accord donné ou tous les salariés éligibles dont le statut du montant attribué est identique. Cet état est particulièrement utile pour générer la liste des salariés ayant demandé un déblocage de leurs droits, la liste des salariés dont le montant est erroné ou la liste des salariés dont les montants doivent être transférés. L'Etat accord fournit les données suivantes pour chaque salarié :

- Statut du montant attribué au salarié.
- Montants de répartition brut et net.
- Déductions.
- Mode de placement.

Vous ne pouvez exécuter ces états que si le statut de la période de référence est *Calculé*, ce qui indique que les traitements Calcul montant global et Répartition montant global ont été exécutés.

Voir aussi

Chapitre 6, "Utiliser les options salarié de participation et d'intéressement," Afficher les droits individuels des salariés et en demander le déblocage, page 75

Pages utilisées pour exécuter les états de participation et d'intéressement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Etat individuel	RUNCTL_WP_IND_RPT	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Etat individuel	Générer l'état individuel de participation et d'intéressement (WP0001FR). Cet état est fourni chaque année aux salariés pour les informer de leurs droits.
Etat accord	RUNCTL_WP_AGRT_RPT	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Etat accord	Générer l'état sur un accord de participation ou d'intéressement (WP0002FR).

Exécuter les états de participation et d'intéressement

Accédez à la page Etat accord (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Etat accord).

Etat accord

Ctrl exé.: KW_PAY

[Gestionnaire états](#)

[Console de traitements](#)

Exé.

Liste traitements		Personnaliser Rech. Afficher tt				Premier	1 sur 1	Dernier
	*Code accord	*Période référence	Statut	Matricule	Nom			
1	KF1	2002	Demande					

Page Etat accord

- Code accord

Sélectionnez l'accord à prendre en compte dans l'état.
- Période référence

Sélectionnez la période de référence de l'état.
- Statut

Si vous souhaitez exécuter cet état pour les montants ayant un statut déterminé, sélectionnez celui-ci parmi les valeurs disponibles. Sinon, laissez ce champ à blanc pour inclure tous les montants quel que soit leur statut.
- Matricule

Sélectionnez le salarié pour lequel vous souhaitez générer l'état ou laissez ce champ à blanc pour exécuter l'état pour tous les salariés éligibles.

Chapitre 6

Utiliser les options salarié de participation et d'intéressement

Ce chapitre présente les options salarié et explique comment :

- Personnaliser les accords.
- Afficher les droits individuels des salariés et en demander le déblocage.

Comprendre les options salarié

Les salariés peuvent accéder aux informations de l'accord qui les concerne et les mettre à jour en ligne de deux manières :

- A l'aide des composants Consulter accord, Personnalisation accord et Droits individuels disponibles dans le processus de gestion de la participation et de l'intéressement du système Ressources Humaines.
- A l'aide des transactions en libre-service fournies avec PeopleSoft Enterprise eRémunération.

Remarque : les salariés ne peuvent accéder qu'aux seules informations de participation et d'intéressement les concernant à l'aide des options salarié. C'est pourquoi un administrateur de la rémunération qui utilise ces options ne voit que ses propres informations de participation et d'intéressement.

Ce chapitre décrit les deux options salarié suivantes, fournies dans le processus de gestion de la participation et de l'intéressement :

- Personnalisation accord.

Les salariés utilisent ce composant pour consulter les informations de l'accord qui les concerne et modifier certains de ses paramètres. Cette option est disponible uniquement si l'accord a le statut *Approuvé*.

- Droits individuels.

Les salariés utilisent ce composant pour consulter les informations relatives à leur montant une fois celui-ci calculé, à condition que le statut de la période de référence soit *Approuvé*. Pour les accords de participation aux résultats, les salariés peuvent également utiliser ce composant pour demander le déblocage d'une partie ou de la totalité de leurs droits. Pour les accords d'intéressement des salariés, les montants sont disponibles à la fin de la période de référence et ne sont soumis à aucune période d'indisponibilité.

Remarque : le composant Consulter accord permet uniquement aux salariés d'afficher la définition de l'accord. Les pages sont les mêmes que celles utilisées par l'administrateur pour paramétrer l'accord.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les accords, page 19

Personnaliser les accords

Cette section explique comment :

- Consulter les informations relatives à la période de référence.
- Personnaliser les informations de placement.
- Personnaliser les informations relatives aux intérêts.

Pages utilisées pour personnaliser les accords

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter et personnaliser	WP_AGR_T_CUST_TBL	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Personnalisation accord, Consulter et personnaliser	Afficher le détail de l'accord sur la page Définir accord - Accord. Les salariés peuvent également afficher le document de l'accord à partir de cette page.
Montant global	WP_PERIOD_CUST_TBL	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Personnalisation accord, Montant global	Afficher les périodes de référence définies pour l'accord et le statut de chacune d'elles. Les salariés peuvent également afficher la formule de calcul du montant global définie pour chaque période de référence.
Formule	WP_FORMULA_VW2_SEC	Cliquez sur le bouton Afficher formule de la page Montant global.	Afficher la description de la formule de calcul du montant global. Cette formule est indiquée dans le champ Formule montant global de la page Définir accord - Calcul. Pour une meilleure lisibilité, le système affiche les commentaires associés à la formule et non la formule elle-même. Ces commentaires sont saisis sur la page Commentaires formule.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Placement	WP_INVEST_CUST_TBL	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Personnalisation accord, Placement	Afficher les modes de placement retenus dans l'accord. Si plusieurs modes de placement ont été définis, les salariés peuvent choisir celui qui sera utilisé pour leur part du montant global.
Méthode d'investissement	WP_AGRT_INVES1_SEC	Sur la page Placement, cliquez sur le bouton Détail.	Afficher le détail d'un mode de placement. Les champs de cette page varient en fonction du mode de placement sélectionné.
Intérêt	WP_INTRST_CUST_TBL	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Personnalisation accord, Intérêt	Afficher les intérêts calculés par le traitement Calcul intérêts et paiements et choisir entre les réinvestir ou les percevoir immédiatement. Cette page est disponible uniquement pour les accords de participation aux résultats dont le mode de placement est Investissement ds entreprise. Les intérêts ne sont pas calculés pour les autres types d'accords.

Consulter les informations relatives à la période de référence

Accédez à la page Montant global (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Personnalisation accord, Montant global).

Cette page répertorie les périodes de référence définies pour l'accord sur la page Période de référence. Les salariés ne peuvent modifier aucun champ de cette page.

Montant global

Affiche le montant global calculé par les traitements Calcul montant global et Répartition montant global à l'aide des formules et des méthodes de répartition définies sur les pages du composant Définir accord.

Le système renseigne ce champ uniquement lorsque le statut de la période de référence est *Approuvé*.

Afficher formule

Cliquez sur ce bouton pour afficher la formule qui permet de calculer le montant global. Le système affiche les commentaires saisis sur cette formule sur la page Commentaires formule.

Personnaliser les informations de placement

Accédez à la page Placement (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Personnalisation accord, Placement).

Placements proposés dans accord

Cette zone de défilement affiche les modes de placement sélectionnés pour l'accord sur la page Définir accord - Placement.

Détail	Cliquez sur ce bouton pour afficher le détail du Mode placement. Les informations affichées varient en fonction du type de placement utilisé.
Défaut	Identifie le mode de placement par défaut. Il s'agit du mode qui sera utilisé pour placer les montants du salarié, sauf indication contraire de la part de ce dernier.

Personnalisation placement

Les salariés peuvent utiliser cette zone de défilement pour modifier le mode de placement par défaut de leur montant pour la période de référence sélectionnée.

Mode placement	<p>Sélectionnez n'importe quel autre mode de placement défini pour l'accord. Cependant, les employés ne peuvent plus en changer si le premier paiement a été effectué ou si la date limite de personnalisation définie pour la période de référence est dépassée.</p> <p>Les salariés qui quittent l'organisation doivent sélectionner <i>Transfert sté/org. financier</i> pour indiquer l'organisme vers lequel les fonds seront transférés. Le bouton Détail s'affiche lorsque les salariés sélectionnent ce mode de placement.</p>
Détail	Cliquez sur ce bouton pour afficher la page décrivant le placement. Les salariés qui quittent l'organisation peuvent utiliser cette page pour saisir le nom et l'adresse de la nouvelle société vers laquelle les fonds seront transférés.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Paramétrer les périodes de référence, page 31

Chapitre 5, "Consulter et diffuser les informations de participation et d'intéressement des salariés," Comprendre les informations relatives aux bénéficiaires et traiter les demandes de déblocage des droits, page 57

Personnaliser les informations relatives aux intérêts

Accédez à la page Intérêt (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Personnalisation accord, Intérêt).

Remarque : cette page s'affiche uniquement pour les accords de participation aux résultats dont le mode de placement est Investissement ds entreprise.

Réinvestissement proposé dans accord

Affiche l'option de réinvestissement des intérêts sélectionnée sur la page Définir accord - Placement. Elle identifie le mode de gestion du paiement des intérêts, à moins que le salarié n'ait modifié cette valeur par défaut.

Personnalisation gestion intérêts

Les salariés peuvent utiliser cette zone de défilement pour modifier l'option de réinvestissement définie dans l'accord pour chaque période de référence. Ils ne peuvent pas modifier l'option de réinvestissement après que les intérêts ont été versés pour une période de référence donnée ou que la date limite de personnalisation définie pour la période de référence est dépassée.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les modes de placement, page 26](#)

Afficher les droits individuels des salariés et en demander le déblocage

Cette section dresse la liste des conditions préalables et explique comment :

- Consulter les montants de la participation aux résultats et de l'intéressement.
- Soumettre une demande de déblocage des droits.
- Consulter les informations relatives aux intérêts.

Pour les accords d'intéressement, les salariés n'ont pas besoin de demander le déblocage de leurs droits, car les montants sont automatiquement payés dès qu'ils sont disponibles.

Pour les accords de participation aux résultats, les salariés ne peuvent normalement demander le déblocage de leurs droits qu'à la fin de la période d'indisponibilité. Toutefois, dans certains cas, ils sont autorisés à demander un déblocage anticipé en indiquant l'événement déclencheur. Si vous avez activé le workflow, lorsqu'une demande de déblocage des droits est soumise, le système envoie un e-mail à l'administrateur de la rémunération pour l'informer qu'une nouvelle demande est en attente d'approbation.

Voir aussi

Chapitre 3, "Paramétrer la participation et l'intéressement," Définir les modes de placement, page 26

Conditions préalables

Les salariés ne peuvent afficher leur montant que si les conditions suivantes sont remplies :

- L'administrateur a lancé les traitements de participation et d'intéressement pour la période de référence.
- Le statut de la période de référence est *Approuvé*.

Pages utilisées pour demander le déblocage des droits

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Participation/intéressement	WP_FUND_RLS_TBL	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Droits individuels, Participation/intéressement	Les salariés peuvent utiliser cette page pour afficher le détail des montants concernant le salarié, dont les montants brut et net, le statut du paiement et les informations relatives aux montants moyens.
Demande de déblocage	WP_FUND_EVNT_SEC	Cliquez sur le bouton Déblocage de la page Participation/intéressement.	Demander le déblocage des montants attribués au titre de la participation aux résultats. Cette page n'est disponible qu'aux salariés associés à des accords de participation aux résultats. Pour les accords d'intéressement, les montants sont disponibles à la fin de la période de référence.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Intérêts	WP_FUND_INTRST_TBL	Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Droits individuels, Intérêts	Afficher le détail du paiement des intérêts calculés par le traitement Calcul intérêts et paiements. Cette page n'est disponible que si les salariés sont associés à des accords de participation aux résultats dont le mode de placement sélectionné est <i>Investissement ds entreprise</i> . Les intérêts ne sont pas versés pour les accords d'intéressement des salariés.

Consulter les montants de répartition

Accédez à la page Participation/intéressement (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Droits individuels, Participation/intéressement).

Cette page affiche le montant de répartition attribué au salarié, tel qu'il a été calculé par les traitements Calcul montant global et Répartition montant global.

Déblocage

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page de demande de déblocage sur laquelle vous pouvez indiquer le motif du déblocage et le montant à débloquent.

Détail participation/intéressement

Montant participation brut Montant de répartition calculé par le traitement Répartition montant global et attribué au salarié.

Déductions sur participation Déductions applicables au montant de répartition.

Montant participation net Montant payable après déductions.

Statut	<p>Statut de la demande de déblocage des droits. Les options possibles sont :</p> <p><i>Acquis</i> : indique que le montant attribué au salarié a été calculé, mais que la somme n'est pas encore disponible. Ce statut s'applique uniquement aux accords de participation aux résultats.</p> <p><i>Disponible</i> : indique que le montant attribué peut être déblocqué. Pour les accords d'intéressement des salariés, le montant est disponible dès qu'il est calculé. Pour les accords de participation aux résultats, les montants sont disponibles à la fin de la période d'indisponibilité définie pour l'accord.</p> <p><i>Annulé</i> : indique que l'administrateur de la rémunération a annulé le montant de répartition.</p> <p><i>Envoyé à paie</i> : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements a été exécuté et que le montant de répartition a été envoyé vers PeopleSoft Enterprise Extensions de la Paie Globale pour la France.</p> <p><i>Imputé au compte</i> : indique que le montant a été transféré vers un organisme financier externe.</p> <p><i>Réglé</i> : indique que le paiement a été traité par votre système de paie.</p> <p><i>Erreur</i> : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements n'a pas pu procéder au paiement.</p> <p><i>Demande paiement</i> : indique que le salarié a soumis une demande de déblocage. L'administrateur de la rémunération doit approuver la demande pour que le paiement puisse être traité.</p> <p><i>Viré sur compte</i> : indique que le montant est en attente d'être transféré vers un organisme financier externe.</p>
Date paiement	Date à laquelle le salarié reçoit le paiement ou à laquelle le paiement est effectué. La date de paiement est calculée par le traitement Calcul intérêts et paiements.
Montant global	Montant global à répartir entre tous les salariés éligibles.
Montant brut moyen	Montant brut individuel moyen de tous les salariés inclus dans l'accord.
Montant brut total	Total des montants de la colonne Montant participation brut.
Montant net total	Total des montants de la colonne Montant participation net.
Personnalisation accord	Cliquez sur ce lien pour afficher la page Personnalisation accord sur laquelle les salariés peuvent afficher et personnaliser le détail de l'accord.

Soumettre une demande de déblocage des droits

Accédez à la page Demande de déblocage (cliquez sur le bouton Déblocage de la page Participation/intéressement).

Les salariés peuvent utiliser cette page pour demander le déblocage de leurs droits dans les situations suivantes :

- Avant la fin de la période d'indisponibilité.

Les salariés peuvent demander un déblocage anticipé des droits sous certaines conditions. Ils utilisent cette page pour indiquer l'événement qui les y autorise.

- Après la fin de la période d'indisponibilité.

Généralement, les montants de répartition restent indisponibles pendant une certaine période, définie dans l'accord. Au terme de cette période, le statut du montant devient *Disponible* et les salariés peuvent demander un déblocage.

Les demandes sont soumises à l'administrateur de la rémunération pour approbation. Une notification de refus ou d'approbation de cette demande est ensuite envoyée aux salariés.

Montant disponible/acquis

Affiche le montant maximum pouvant être demandé par le salarié. Ce montant n'inclut pas les intérêts auxquels le salarié pourrait prétendre.

Remarque : en cas de déblocage complet, tous les intérêts auxquels le salarié a droit lui sont payés.

Infos événement déclencheur

Date événement et Événement déclencheur

Les salariés qui demandent un déblocage anticipé doivent sélectionner l'événement qui leur en donne le droit et saisir une date dans le champ Date événement. Les salariés qui quittent l'organisation sélectionnent *Fin emploi..* Si les fonds sont disponibles, les salariés sélectionnent *Disponible*.

Demande déblocage

Déblocage complet

Sélectionnez cette option si les salariés souhaitent débloquer la totalité du montant pour la période de référence. Si le salarié a droit au paiement d'intérêts, ces derniers sont alors inclus.

Montant

Sélectionnez cette option pour indiquer le montant que les salariés veulent débloquer. Saisissez le montant et la devise dans les champs appropriés.

Consulter les informations relatives aux intérêts

Accédez à la page Intérêts (Rémunération, Participation/intéresmt - FRA, Gérer participation/intéresmt, Droits individuels, Intérêts).

Cette page s'affiche uniquement si le mode de placement de l'accord est Investissement ds entreprise.

Détail intérêts

Période du et Au

Dates définissant la période de calcul des intérêts. Les intérêts sont calculés annuellement au cours de la période d'indisponibilité du montant.

Montant intérêts brut	Intérêts calculés par le traitement Calcul intérêts et paiements.
Déductions sur intérêts	Déductions applicables aux intérêts payés.
Montant intérêts net	Intérêts payables après déductions.
Statut	<p>Statut des intérêts. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Annulé</i> : annule les intérêts. Les administrateurs de la rémunération utilisent ce statut en cas d'erreur dans le calcul des intérêts d'un salarié après exécution du traitement Répartition montant global.</p> <p><i>Acquis</i> : indique que les intérêts ont été calculés et sont disponibles.</p> <p><i>Réinvesti</i> : indique que les intérêts ont été ajoutés au montant global, et non versés immédiatement au salarié.</p> <p><i>Manuel</i> : indique que le montant des intérêts a été saisi manuellement par l'administrateur.</p> <p><i>Envoyé à paie</i> : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements a été exécuté et que le paiement des intérêts a été envoyé au système de paie.</p> <p><i>Payé</i> : indique que le paiement des intérêts a été traité par votre système de paie. Si vous avez installé PeopleSoft Extensions de la Paie Globale pour la France et que vous utilisez le mode de placement <i>Investissement ds entreprise</i>, le traitement Calcul intérêts et paiements change le statut sur Payé lorsque le paiement des intérêts est effectué.</p> <p><i>Erreur</i> : indique que le traitement Calcul intérêts et paiements n'a pas pu procéder au paiement des intérêts.</p>
Dt pmnt/réinv.	Date à laquelle le salarié doit recevoir le paiement des intérêts ou date à laquelle les intérêts sont réinvestis.
Gestion intérêts	<p>Méthode de réinvestissement des intérêts sélectionnée. Il peut s'agir de la valeur par défaut de l'accord ou du mode de réinvestissement sélectionné par le salarié sur la page Personnalisation accord - Intérêt. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Immédiat</i> : les intérêts sont versés à la fin de la période de calcul.</p> <p><i>Réinvestissement</i> : les intérêts sont ajoutés au montant global.</p>
Montant net total	Montant net total pour toutes les périodes de référence, indiqué sur la page Participation/intéressement.
Montant intérêt brut total	Total des montants de la colonne Montant intérêts brut.
Montant intérêt net total	Total des montants de la colonne Montant intérêts net.

Index

A

Accord (page) 18, 19
Accord de groupe (page) 9
accords
 calcul de participation aux résultats 21
 définition 19
 modes de placement 26
 participation et intéressement 7
 pour plusieurs sociétés 9
admissibilité
 consultation des salariés éligibles 61
 traitement d'extraction des salariés éligibles 43

C

Calcul (page) 18, 21
Calculer intérêts et paiements (page) 53
Calculer montant global (page) 49
Commentaires formule (page) 11
consultation d'un accord 71
Consulter et personnaliser (page) 72

D

Définir accord (composant)
 Accord (page) 18, 19
 Calcul (page) 18, 21
 Placement (page) 18, 26
Demande de déblocage (page) 76, 78
demandes de déblocage des droits
 consultation 64
 généralités 58
 soumission 78
Détail sur les répartitions du salarié (page) 61, 64
Droits bénéficiaires (composant)
 Détail sur les répartitions du salarié (page) 61
 généralités 57
 Niveau de calcul du montant global (page) 60
Droits bénéficiaires (page)
 page principale 60
 répartition des salariés 61
 salaires 62
Droits individuels (composant)
 conditions préalables 76
 Demande de déblocage (page) 76
 généralités 71
 Intérêts (page) 77
 Participation/intéressement (page) 76

E

Etat accord (état)

exécution 69
généralités 68
Etat accord (page) 69
Etat indiv.particip./intéresmt (état) 68
Etat individuel (page) 69
états 68
excédent
 répartition 27
 report 27
extensions de la Paie Globale pour la France
 définition des données de participation et d'intéressement 37
Extensions de la Paie Globale pour la France
 importation de données de participation et d'intéressement 33
 intégration avec le module de gestion de la participation et de l'intéressement 2, 51
Extraire salariés éligibles (page) 49

F

fonctions clés 3
Formule (page) 11, 72
formules
 généralités 10
 montant global et plafond 22
 paramétrage 15
Formules (page) 11, 15

G

Gestion de la Participation et de l'Intéressement
 généralités 3
 intégration 2
 processus de gestion 4

I

implémentation, processus de gestion de la participation et de l'intéressement 2
importation de données de paie 33
informations relatives aux bénéficiaires et demandes de déblocage des droits 57
Intérêt (page) 73, 75
intérêts
 affichage par salarié 64
 calcul 50
 consultation des droits individuels 75
 consultation du calcul des intérêts 79
 définition des options 28
Intérêts (page) 77, 79
Interface de paie (page) 34, 36

M

Méthode d'investissement (page) 73
 modes de placement
 action 30
 affichage des sélections 74
 définition 26
 investissement dans l'entreprise 28
 plans d'épargne d'entreprise (PEE) 29
 montant global
 calcul 45
 consultation 73
 Montant global (page) 72, 73

N

Niveau de calcul du montant global (page) 60, 63

O

options salarié
 consultation des informations relatives au
 montant 77
 consultation des périodes de référence et du
 montant global 73
 consultation du calcul des intérêts 79
 généralités 71
 rémunération 62
 répartition 61
 sélection de l'option de réinvestissement des
 intérêts 75

P

paie
 définition de la table de paie externe 38
 importation de données à partir de
 PeopleSoft Extensions de la Paie Globale
 pour la France 33
 importation de données à partir de systèmes
 de paie externes 33
 intégration avec le module de gestion de la
 participation et de l'intéressement 52
 paramétrage pour le module de gestion de la
 participation et de l'intéressement 32, 36
 paiements, traitement 50
 Participation/intéressement (page) 76, 77
 participation et intéressement
 accords 58
 accords, consultation du calcul des intérêts
 79
 accords, consultation du détail des montants
 attribués au salarié 64
 accords, généralités 7
 accords, réinvestissement des intérêts 75
 accords, soumission de demandes de
 déblocage des droits 78
 consultation des droits individuels 77
 état 68
 généralités 3, 41

 intégration 2
 options salarié 71
 résultats des traitements 54
 terminologie 5
 workflow 38
 Période de référence (page) 34
 périodes de référence
 approbation 54
 consultation 73
 généralités 31
 paramétrage 34
 report 34
 personnalisation *Voir* personnalisation
 mode de placement 74
 réinvestissement des intérêts 75
 Personnalisation accord (composant)
 Consulter et personnaliser (page) 72
 Formule (page) 72
 Intérêt (page) 73
 Montant global (page) 72
 Placement (page) 73
 personnalisation d'un accord 71
 Placement (Action) (page) 19, 30
 Placement (FCP) (page) 18
 Placement (Investissement ds entreprise) (page)
 18, 28
 Placement (Obligations) (page) 18
 Placement (page) 18, 26, 73, 74
 Placement (Plan épargne entreprise) (page) 19, 29
 Placement (SICAV) (page) 18
 plafonds individuels 22
 points d'intégration 52
 PS_WP_EXT_PAYDATA (table) 38

R

Répartir montant global (page) 49

S

salariés
 accords d'intéressement, consultation du
 montant attribué 64
 calculs 46
 états 68
 généralités 7

T

traitements 59
 conditions préalables 47, 50
 consultation des résultats 61
 exécution 53
 généralités 43, 45, 46, 53

V

variables
 définition des formules 12

généralités 11
Variables accord (page) 11, 12

