

## **Activité partielle : adaptations de juin 2020**

**Avertissement !**  
**Ne réalisez cette procédure que si votre paie de juin est ouverte et que vous n'avez pas encore déclaré votre activité partielle du mois.**

Le contexte :

*Le ministère du Travail a procédé à une modulation de l'allocation d'activité partielle. Celle-ci s'applique du 1er juin au 30 septembre 2020 : l'allocation activité partielle financée par l'état est désormais réduite à 60 % dans le cas général et reste à 70 % pour les secteurs soumis à des restrictions d'activité ainsi que pour les secteurs connexes qui ont subi une très forte baisse de chiffre d'affaires.*

Voici les secteurs pouvant continuer à bénéficier de l'allocation à 70% :

Secteurs d'activité bénéficiant de l'allocation d'activité partielle au taux de 70 %	
Secteurs du tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration, du sport, de la culture, du transport aérien et de l'événementiel	Secteurs connexes avec baisse du chiffre d'affaires (CA) d'au moins 80 % entre le 15/03 et le 15/05/2020 (*)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphériques et remontées mécaniques</li> <li>• Hôtels et hébergement similaire</li> <li>• Hébergement touristique et autre hébergement de courte durée</li> <li>• Terrains de camping et parcs pour caravanes ou véhicules de loisirs</li> <li>• Restauration traditionnelle</li> <li>• Cafétérias et autres libres-services</li> <li>• Restauration de type rapide</li> <li>• Restauration collective sous contrat</li> <li>• Services des traiteurs</li> <li>• Débits de boissons</li> <li>• Projection de films cinématographiques et autres industries techniques du cinéma et de l'image animée</li> <li>• Location et location-bail d'articles de loisirs et de sport</li> <li>• Activités des agences de voyage</li> <li>• Activités des voyagistes</li> <li>• Autres services de réservation et activités connexes</li> <li>• Organisation de foires, événements publics ou privés, salons ou séminaires professionnels, congrès</li> <li>• Agences de mannequins</li> <li>• Entreprises de détaxe et bureaux de change (changeurs manuels)</li> <li>• Enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs</li> <li>• Arts du spectacle vivant</li> <li>• Activités de soutien au spectacle vivant</li> <li>• Création artistique relevant des arts plastiques</li> <li>• Gestion de salles de spectacles et production de spectacles</li> <li>• Gestion des musées</li> <li>• Guides conférenciers</li> <li>• Gestion des sites et monuments historiques et des attractions touristiques similaires</li> <li>• Gestion des jardins botaniques et zoologiques et des réserves naturelles</li> <li>• Gestion d'installations sportives</li> <li>• Activités de clubs de sports</li> <li>• Activité des centres de culture physique</li> <li>• Autres activités liées au sport</li> <li>• Activités des parcs d'attractions et parcs à thèmes</li> <li>• Autres activités récréatives et de loisirs</li> <li>• Entretien corporel</li> <li>• Trains et chemins de fer touristiques</li> <li>• Transport transmanche</li> <li>• Transport aérien de passagers</li> <li>• Transport de passagers sur les fleuves, les canaux, les lacs, location de bateaux de plaisance</li> <li>• Cars et bus touristiques</li> <li>• Balades touristiques en mer</li> <li>• Production de films et de programmes pour la télévision</li> <li>• Production de films institutionnels et publicitaires</li> <li>• Production de films pour le cinéma</li> <li>• Activités photographiques</li> <li>• Enseignement culturel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Culture de plantes à boissons</li> <li>• Culture de la vigne</li> <li>• Pêche en mer</li> <li>• Pêche en eau douce</li> <li>• Aquaculture en mer</li> <li>• Aquaculture en eau douce</li> <li>• Production de boissons alcooliques distillées</li> <li>• Fabrication de vins effervescents</li> <li>• Vinification</li> <li>• Fabrication de cidre et de vins de fruits</li> <li>• Production d'autres boissons fermentées non distillées</li> <li>• Fabrication de bière</li> <li>• Production de fromages sous AOP/IGP</li> <li>• Fabrication de malt</li> <li>• Centrales d'achat alimentaires</li> <li>• Autres intermédiaires du commerce en denrées et boissons</li> <li>• Commerce de gros de fruits et légumes</li> <li>• Herboristerie/horticulture/commerce de gros de fleurs et plans</li> <li>• Commerce de gros de produits laitiers, œufs, huiles et matières grasses comestibles</li> <li>• Commerce de gros de boissons</li> <li>• Mareyage et commerce de gros de poisson, coquillage, crustacés</li> <li>• Commerce de gros alimentaire spécialisé divers</li> <li>• Commerce de gros de produits surgelés</li> <li>• Commerce de gros alimentaire</li> <li>• Commerce de gros non spécialisé</li> <li>• Commerce de gros textile</li> <li>• Intermédiaires spécialisés commerce d'autres produits spécifiques</li> <li>• Commerce de gros d'habillement et de chaussures</li> <li>• Commerce de gros d'autres biens domestiques</li> <li>• Commerce de gros de vaisselle, verrerie et produits d'entretien</li> <li>• Commerce de gros de fournitures et équipements divers pour le commerce et les services</li> <li>• Autres services de restauration n.c.a.</li> <li>• Blanchisserie-teinturerie de gros</li> <li>• Stations-services</li> <li>• Enregistrement sonore et édition musicale</li> <li>• Post-production de films cinématographiques, de vidéo et de programmes de télévision</li> <li>• Distribution de films cinématographiques</li> <li>• Éditeurs de livres</li> <li>• Prestation/location chapiteaux, tentes, structures, sonorisation, lumière et pyrotechnie</li> <li>• Services auxiliaires des transports aériens</li> <li>• Transports de voyageurs par taxis et VTC</li> <li>• Location de courte durée de voitures et de véhicules automobiles légers</li> </ul>
<p>(*) Baisse de CA de 80 % appréciée :            -soit au regard du CA constaté entre le 15/03 et le 15/05/2019 ;            -soit par rapport au CA mensuel moyen de l'année 2019 ramené sur deux mois.            Pour les entreprises créées après le 15/03/2019, la baisse de CA serait appréciée par rapport au CA mensuel moyen entre la date de création et le 15/03/2020 ramené sur deux mois.</p>	

**Si vous faites partie de l'un de ces secteurs, ne réalisez pas cette procédure, rien ne change pour vous par rapport au mois de mai 2020.**

Pour toutes les autres activités, le taux de droit commun de l'allocation d'activité partielle est abaissé à 60 % :

Jusqu'au 31 mai 2020, le remboursement aux entreprises des indemnités d'activité partielle versées aux salariés, sous la forme d'allocations d'activité partielle, s'effectuait au taux horaire de 70 % de la rémunération horaire brute de référence du salarié, retenue dans la limite de 4,5 SMIC, avec un minimum de 8,03 €.

À noter : le taux global de l'indemnité d'activité partielle versée par l'employeur au salarié n'est pas modifié par ces textes. Elle reste de 70 % de la rémunération horaire brute de référence (sans limitation de montant), avec au minimum « le SMIC net » (8,03 € par heure indemnisable, sauf cas particuliers). **Ce qui signifie que le salarié ne doit subir aucune perte de salaire lié à cette baisse et conduit donc l'employeur à financer lui-même la perte des 10% par une nouvelle rubrique d'indemnité partielle complémentaire.**

**Attention : si vous versiez déjà une indemnité complémentaire pour garantir le salaire sans perte, ne réalisez pas cette procédure mais rapprochez-vous de 3C pour la réalisation du travail. Si vous continuez l'activité partielle sur une population de VRP, ne déployez pas cette procédure, rapprochez-vous de votre consultant car des adaptations manuelles seront à prévoir.**

Dans cette procédure vous allez avoir tous les éléments pour mettre en place par vous-même les modifications de paramétrage permettant de mettre en place cette nouvelle directive.

Voici le sommaire :

1.	Etape N°1 : Vérifications préalables au déploiement du paramétrage .....	4
2.	Étape N°2 : Préparation du travail.....	5
3.	Etape N°3 : Adaptation de la rubrique d'indemnité activité partielle complémentaire employeur .....	10
4.	Etape N°4 : Vérifications.....	12

## 1. Etape N°1 : Vérifications préalables au déploiement du paramétrage

Le paramétrage ci-joint, prévoit la mise en place d'une nouvelle rubrique et la modification de 2 constantes déjà existantes dans votre plan de paie. Nous allons nous assurer qu'il n'y a pas de conflit entre les nouveautés et votre plan de paie actuel.

Dossier de paie ouvert, activez le menu « Liste->rubriques ». Dans la case de recherche, frappez le code « 8508 » puis cliquez sur la colonne « Code ». Si rien n'apparaît dans la liste, vous pouvez continuer la procédure.

**Si vous voyez apparaître une rubrique, n'allez pas plus loin dans la procédure et prenez contact avec la hotline. Votre plus de paie nécessite quelques adaptations.**

Fermez la fenêtre des rubriques et retournez dans le menu de Sage Paie et choisissez « Listes->Constantes ». Dans la case de recherche, frappez le code « SALHOR2 » et cliquez sur la colonne « Code ». Doit apparaître la constante « SALHOR2 ». Double-cliquez dessus pour l'ouvrir.

**Si cette constante est n'est pas identique à l'image ci-dessus, n'allez pas plus loin dans la procédure et prenez contact avec la hotline. Votre plus de paie nécessite quelques adaptations.**

Sinon continuez les contrôles.

Fermez la constante « SALHOR2 » en cliquant sur le bouton « Annuler » et recherchez la constante « RECUPCHOM » par le même procédé. Ouvrez-là en double-cliquant dessus.

Positionnez-vous sur l'onglet « Rubriques ». **Si vous voyez d'autres rubriques que les rubriques « 8500 » et « 8506 », n'allez pas plus loin dans la procédure et prenez contact avec la hotline. Votre plus de paie nécessite quelques adaptations.**

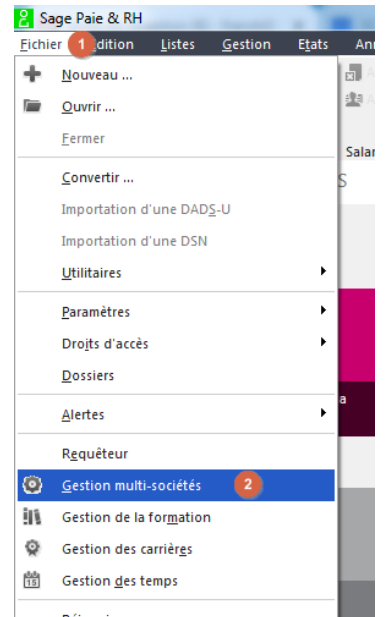
S'il n'y a que la rubrique « 8500 » (la « 8506 » peut être absente) ou les 2 rubriques ci-dessus, fermez par le bouton « Annuler » la constante et continuez la procédure.

Les vérifications sont terminées.

## 2. Étape N°2 : Préparation du travail

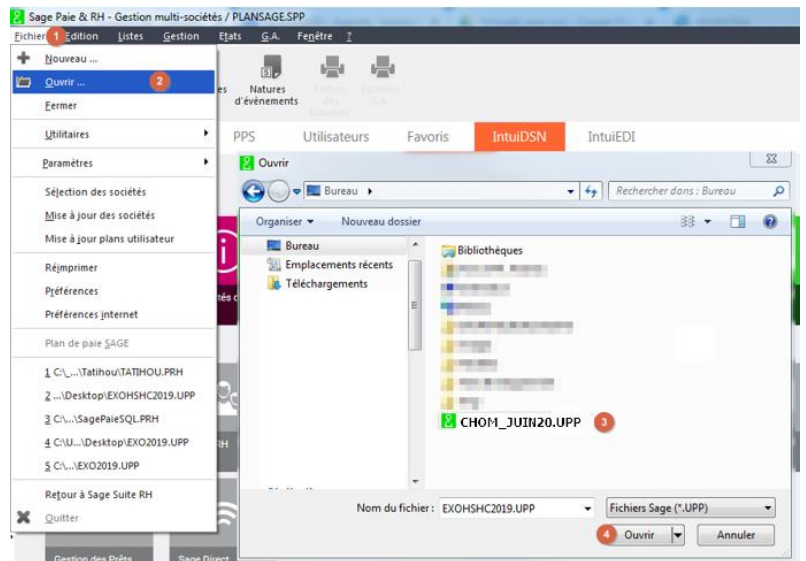
Vous avez reçu avec votre mail d'information, un fichier nommé « **CHOM\_JUIN20.UPP** ». Détachez ce fichier de votre mail et placez-le dans un dossier où vous serez sûr de le retrouver facilement.

Démarrez votre logiciel Sage Paie & RH. N'ouvrez aucun dossier de paie pour le moment. Rendez-vous dans le menu général et sélectionnez « Fichier » ① puis « Gestion multi-sociétés » ②.



Une fois dans module de la gestion multi-sociétés, cliquez sur « Fichier » ① puis sur « Ouvrir » ②.

Dans la fenêtre « Ouvrir », allez chercher le fichier « **CHOM\_JUIN20.UPP** » ③ que vous avez détaché de votre mail et enregistré précédemment. Terminez en cliquant sur le bouton « Ouvrir » ④.



Nous sommes prêts maintenant pour effectuer la mise à jour de tous vos dossiers.

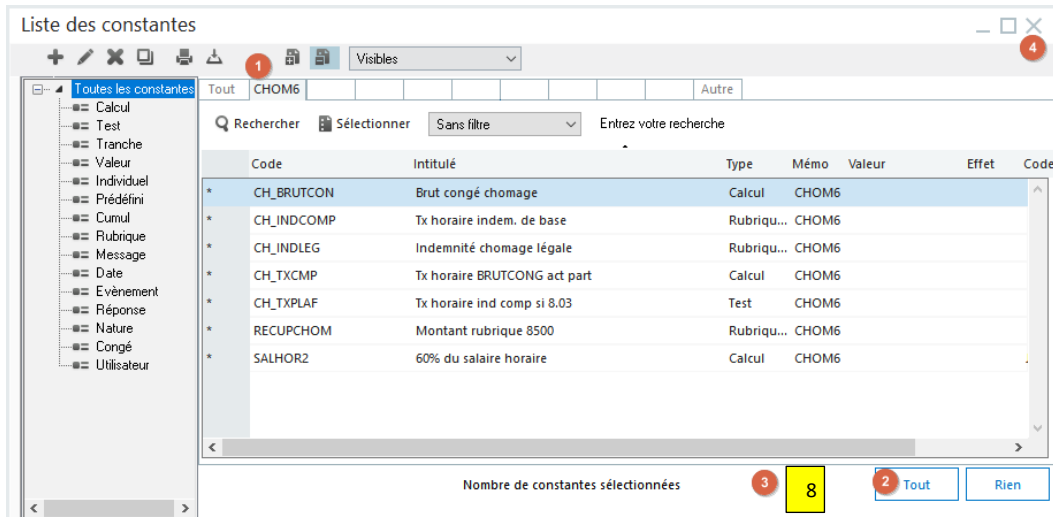
Cliquez dans la barre d'outils sur le bouton « Constantes » ①.



La fenêtre des constantes s'affiche. Cliquez sur l'onglet « CHOM6 » ① puis sur le bouton « Tout » ② afin de sélectionner les constantes de mise à jour. Vous devez obligatoirement obtenir au bas de la fenêtre, le chiffre « 8 » ③ qui vous indique que vous allez mettre à jour 8 constantes dans vos dossiers de paie.

**Si vous n'obtenez pas ce chiffre, n'allez pas plus loin et contactez la hotline 3C Experts.**

Vous pouvez, ensuite fermer la fenêtre des constantes en cliquant sur la croix « X » en haut à droite ④.



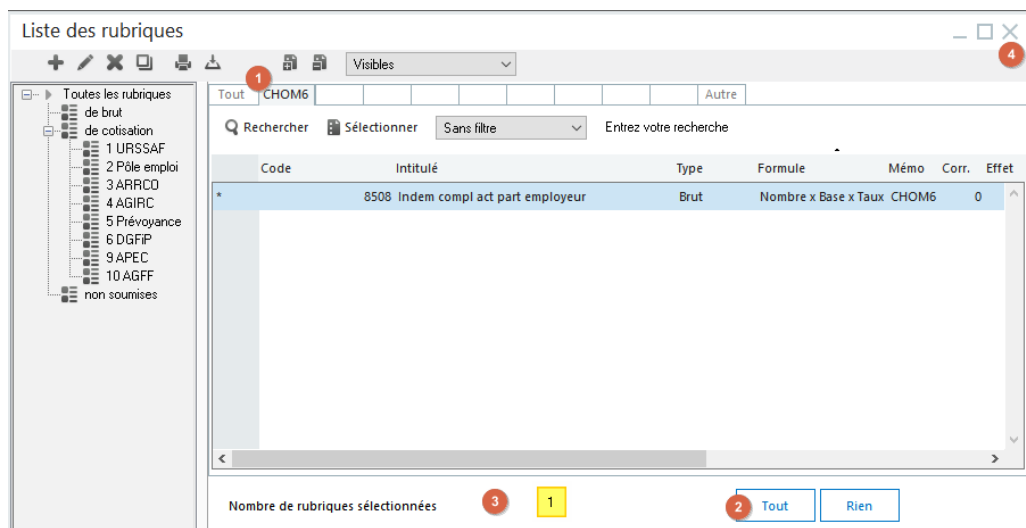
Cliquez dans la barre d'outils sur le bouton « Rubriques » ①.



La fenêtre des rubriques s'affiche. Cliquez sur l'onglet « CHOM6 » ① puis sur le bouton « Tout » ② afin de sélectionner les rubriques à mettre à jour. Vous devez obligatoirement obtenir au bas de la fenêtre, le chiffre « 1 » ③ qui vous indique que vous allez ajouter 1 rubrique dans vos dossiers de paie.

**Si vous n'obtenez pas ce chiffre, n'allez pas plus loin et contactez la hotline 3C Experts.**

Vous pouvez, ensuite fermer la fenêtre des constantes en cliquant sur la croix « X » en haut à droite ④.

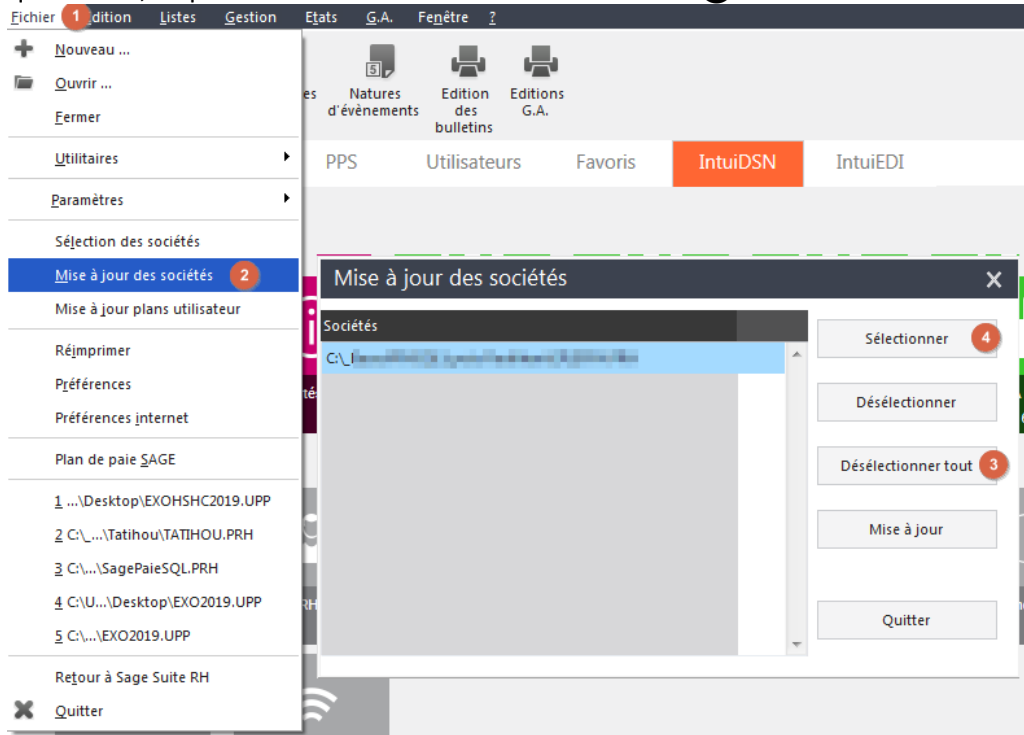


Nous allons maintenant mettre à jour les dossiers de paie.

Pour cela, cliquez dans le menu « Fichier » ❶ et sélectionnez le choix « Mise à jour des sociétés » ❷.

**Attention ne vous trompez pas, ne sélectionnez surtout pas le choix « Mise à jour plans utilisateur ».**

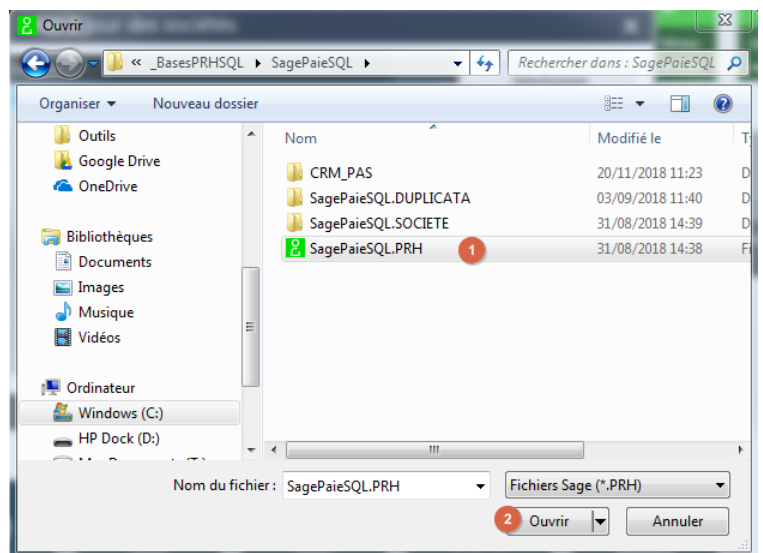
Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur le bouton « Désélectionner tout » ❸ afin de vider la liste « Sociétés ».



Nous allons maintenant indiquer à Sage Paie les dossiers de paie à mettre à jour. Pour cela cliquez sur le bouton « Sélectionner » ❹.

La fenêtre d'ouverture des dossiers de paie apparaît. Parcourez votre ordinateur pour aller chercher le premier dossier de paie à mettre à jour en le sélectionnant comme si vous souhaitiez l'ouvrir ❶ (fichier PRH). Confirmez l'ouverture par le bouton « Ouvrir » ❷.

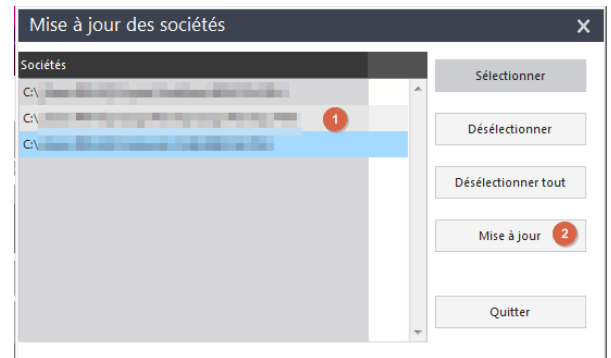
Vous revenez alors à la fenêtre de mise à jour. Répétez l'opération en cliquant sur le bouton « Sélectionner » ❹ pour inclure le dossier suivant s'il y a lieu et ce, jusqu'à ce que tous vos dossiers actifs soient sélectionnés.



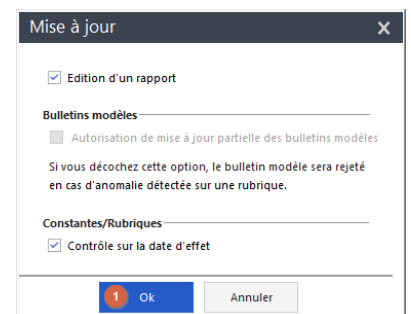


Une fois la liste des dossiers chargée, vous devez voir tous vos dossiers comme indiqué en ❶.

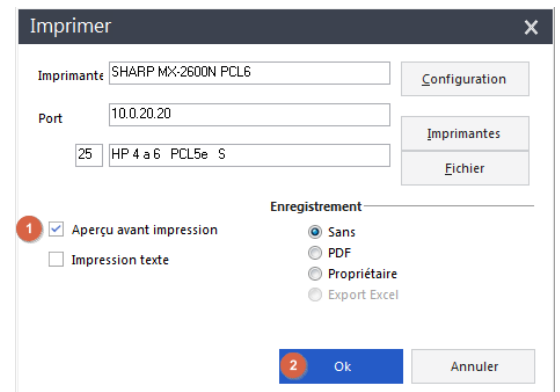
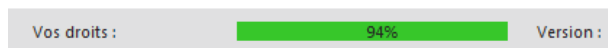
Vous êtes prêt maintenant pour faire la mise à jour. Pour cela, cliquez sur le bouton « Mise à jour » ❷.



La fenêtre de mise à jour apparaît. Cliquez directement sur le bouton « OK » ❶ sans rien changer aux options proposées.



Dans la fenêtre des options d'impression du rapport, choisissez « Aperçu avant impression » ❶ puis validez avec le bouton « OK » ❷. La mise à jour s'effectue, vous pouvez constater la jauge de travail de la barre d'état, située en bas de l'écran, avancer :

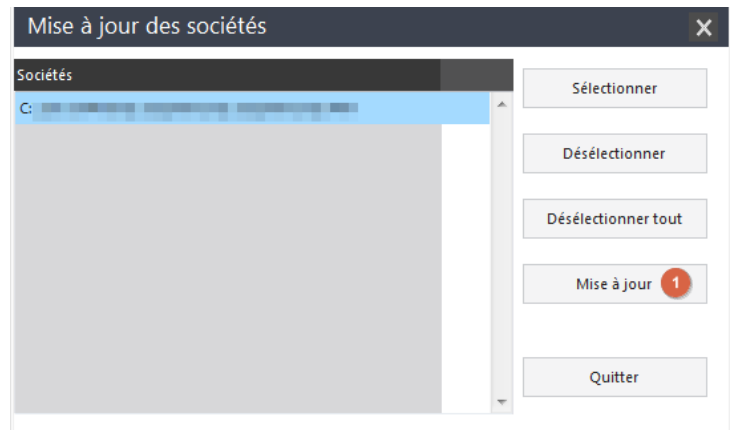


Vous obtenez un premier rapport qui contient des erreurs. La situation est normale.

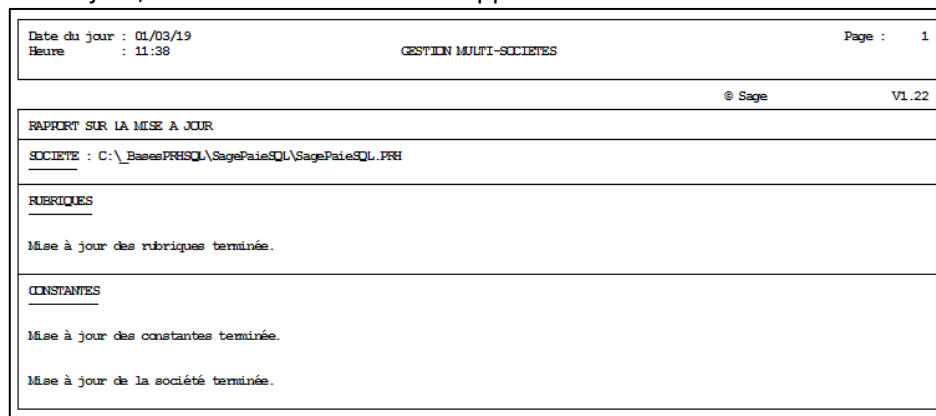




Fermez le rapport affiché à l'écran. Vous revenez à la fenêtre de « mise à jour des sociétés ». Recommencez l'opération en cliquant sur le bouton « Mise à jour » ① dans la fenêtre. Et en répondant aux mêmes options que précédemment.



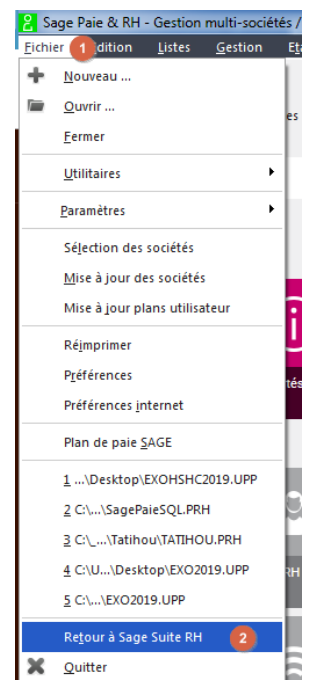
Après la deuxième mise à jour, vous obtiendrez alors un rapport sans erreur.



**Si des erreurs persistent, n'allez pas plus loin et contactez la hotline 3C Experts.**

Retournez maintenant dans le module de paie de votre logiciel en cliquant dans le menu général sur « Fichier » ① puis sur « Retour à Sage Paie » ②.

A ce stade, la mise à jour est terminée, il nous faut maintenant procéder aux réglages des rubriques, constantes et variables sur chacun de vos dossiers de paie.



### 3. Etape N°3 : Adaptation de la rubrique d'indemnité activité partielle complémentaire employeur

Etant donné que le salarié ne doit subir aucune perte de salaire malgré cette baisse, cela signifie que l'employeur doit prendre à sa charge la baisse de 10% sous la forme d'une indemnité complémentaire.

Dans le menu « Liste »->Rubriques », recherchez la rubrique « 8 508 » (n'oubliez pas l'espace de séparation des milliers) et ouvrez-la.

Dans l'onglet « Rubriques » (1), cliquez sur le bouton « Insérer après... » (2) et dans la liste, recherchez la rubrique « 8500 » (3), sélectionnez-la et cliquez sur le bouton « Feuille » (4). Cette opération nous permet de placer la rubrique juste après la « 8500 ».

Rubriques - 8508 Indem compl act part employeur

Rubriques | Calculs | Associations | Etats adm. | B. modèles | Variables | Compta | PPS | B. clarifiés

Type: Brut

Code: 8508

Correspondance: 0

Mémoriser: CHOM

Libellé: Indem compl act part

Propriétés

☒ En activité ☒ Visible ☐ Régularisation ☐ Exclue de la

Imprimable: Si non Nul

Mois de clôture: Fin d'année

Subrogation et Main

Rappel des salaires /

Pas de spécificité

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U

Liste des rubriques

Tout CHOM NEW NEW1 CHOM6 PEPA TEPA UNITE CSGHS PENIB Autre

Rechercher Sélectionner Sans filtre Entrez votre recherche

Code	Intitulé	Type	Formule	Mémo
18350	Indem compensatrice de préavis	Brut	Montant pris tel quel	
8500	Indemnités activité partielle	Brut	Nombre x Base	CHOM
8508	Indem compl act part employeur	Brut	Nombre x Base x Taux	CHOM
8507	Indem compl act part soumise	Brut	Nombre x Base	CHJUN
8506	Indem compl activité partielle	Brut	Nombre x Base	NEW1
5500	Absence activité partielle	Brut	Nombre x Base	CHOM
19800	DSN - Travail rémunéré (hrs)	Brut	Montant pris tel quel	DSN2
19810	DSN - Travail rémunéré (jrs)	Brut	Montant pris tel quel	DSN2

Visibles

Rendez-vous ensuite sur l'onglet « Bulletin modèle ». Ajoutez au moyen du bouton « Insérer » tous les bulletins modèles concernés par l'activité partielle.

Rubriques | Calculs | Associations | Etats adm. | B. modèles | Variables | Compta | PPS | B. clarifiés

Insérer Supprimer

Code	Intitulé	Type salaire	Horaire
1	Employé	Mensuel	HORAISOC
5	Cadre forfait jour	Mensuel	HORAISOC
6	Cadre horaire	Mensuel	HORAISOC
15	Bulletin V.R.P.	Mensuel	HORAISOC

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Dans l'onglet « Compta », insérez la rubrique dans votre journal de paie au débit, sens (+), du compte « 641410 ». Attention selon votre plan comptable le numéro du compte peut différer.

Comptabilité - 8508 Indem compl act part employeur

Rubriques | Calculs | Associations | Etats adm. | B. modèles | Variables | **Compta** | PPS | B. clarifiés

**Insérer**  
**Supprimer**

Journal	Pièce	Compte	Sens	Part salariale	Part patronale
JS	1	64141000	(+)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Vous pouvez maintenant cliquer sur le bouton bleu « OK » pour enregistrer votre rubrique. Vous obtiendrez le message suivant auquel vous répondrez « Oui ».

Sage Paie

**Attention**

Les modifications que vous venez d'apporter nécessitent-elles la réédition du bulletin de paie ?

Oui Non

Vous pouvez maintenant saisir les activités partielles et recalculer les bulletins

#### 4. Etape N°4 : Vérifications.

Voici un exemple de bulletin après saisie de 20 heures d'activités partielle.

Pour la partie brut :

Code	Rubrique	Nombre	Base	Taux salarial	Gain	Retenue	Taux pat.
	Salaire mensuel	151,670	16,307			2473,28	
8500	Indemnités activité partielle	20,000	9,784	2		195,68	
8508	Indem compl act part soumise	20,000	1,631	100,000		32,61	3
5500	Absence activité partielle	20,000	16,307	1			326,14
Total brut						2375,43	4

(1) Taux horaire de l'absence :  $2473,28 / 151,67 = 16,307 \text{ €/h}$

(2) Taux horaire de l'indemnité activité partielle légale :  $2473,28 / 151,67 \times 60\% = 9,784 \text{ €/h}$

(3) Montant de l'indemnité complémentaire soumise :  $2473,28 / 151,67 \times 10\% \times 20\text{h} = 32,61 \text{ €}$

(4) Total brut :  $2473,28 + 195,68 + 32,61 - 326,14 = 2375,43 \text{ €}$

Pour la partie soumise à cotisation :

Code	Rubrique	Nombre	Base	Ta
21000	URSSAF Maladie, inval., décès	1	2147,140	
21050	URSSAF vieillesse déplafonnée		2147,140	
22000	URSSAF Vieillesse plafonnée		2147,140	
23100	URSSAF Alloc. Familial. Réduit		2147,140	
24000	URSSAF Accident du Travail		2147,140	
26150	URSSAF FNAL plafonné		2147,140	
40000	Assurance Chômage		2147,140	
40300	Chômage - Réduction salariale		2147,140	
42000	AGS		2147,140	
46100	Retraite T1		2147,140	
46130	Retraite supplémentaire T1		2147,140	
46250	CEG T1		2147,140	
50000	Prévoyance CHORUM TA Non Cadre	2	2375,430	
70000	CSG/CRDS non déductible	3	2109,565	
70050	CSG/CRDS non déduct non abattu		63,130	
71000	CSG Déductible		2109,565	
71050	CSG Déductible non abattu		63,130	
76000	CSG Non déduct. act. partielle	4	224,295	
77000	CSG Déduct. activité partielle		224,295	
78000	CRDS activité partielle		224,295	
79000	Cotisation Solidarité		2147,140	

(1) Base URSSAF déplafonnée =  $2375,43 - 195,68 - 32,61 = 2147,14 \text{ €}$

(2) Base prévoyance = total brut =  $2375,43 \text{ €}$

(3) CSG sur salaire =  $(2375,43 - 195,68 - 32,61) \times 98,25\% = 2109,565 \text{ €}$

(4) CSG sur activité partielle =  $(195,68 + 32,61) \times 98,25\% = 224,295 \text{ €}$

L'indemnité complémentaire à charge de l'employeur suit le même régime que l'indemnité de base prise en charge par l'état. Elle reste exonérée de cotisations URSSAF.