



Nouveautés Version 10

Révision 1.03 - 03/11/2020 - LDPaye V10 Niveau 17

Table des matières

Suivi des révisions	3
Introduction	4
Modules complémentaires	6
Compatibilité avec LDVision	7
Autres informations liées à l'environnement Windev 24	9
Améliorations de l'interface utilisateur	11
Nouveau look coloré	12
Tableau de bord	16
Recherche dans les menus	19
Menu latéral	20
Améliorations fonctionnelles	20
Gestion des salariés	21
Calcul des effectifs	24
Plan de paye	26
Associations multiples entre rubriques	27
Fonction personnalisée « supplémentaire »	29
Autres améliorations du plan de paye	30
Saisie, Calcul et clôture des bulletins	31
Régularisations de cotisations sur plus de 12 mois en arrière	32
Mois de début des cumuls pour le calcul de la réduction générale	33
Clôture des bulletins par société ou pour un groupe de salariés	35
Autres modifications	38
Améliorations relatives à la DSN	38
Contrôle de cohérence d'une DSN	39
Gestion des retours DSN (CRM) par date de publication	42
Intégration des taux PAS avec date d'effet dans le futur	44
Epuración des DSN	45
Améliorations « techniques »	46
Modification de la base de données	50

Suivi des révisions

Suivi des révisions de cette documentation

<i>Date</i>	<i>Révision</i>	<i>Descriptif</i>	<i>Niveau LDPaye</i>
08/10/2020	1.00	Première parution de cette documentation	1
13/10/2020	1.01	Ajout chapitre sur la recherche dans les menus	1
14/10/2020	1.02	Modification de la structure du fichier DNFLUR	1
03/11/2020	1.03	Ajout du chapitre sur le menu latéral Gestion des anomalies sur les CRM DSN	17

Introduction

Généralités

Cette documentation décrit de façon détaillée tous les apports de la version 10 de LDPaye par rapport à la version précédente 9.60.

Compatibilité avec les versions antérieures

Cette version 9.60 peut être installée en remplacement d'une version 6.00, 7.00, 7.10, 7.20, 8.00, 9.00, 9.50 ou 9.60.

Dans la pratique, toutes les versions antérieures à la 6.00 ont disparu, car seule cette version 6.00 offrait le support de la DADS-U.

Nouveau système de licences CopyMinder

LD SYSTEME a introduit, depuis septembre 2011 un nouveau système de gestion des licences pour ses progiciels, dénommé CopyMinder. Depuis la version 7.00, LDPaye n'utilise que ce nouveau système de licences. De ce fait, aucune configuration particulière ne sera nécessaire pour pouvoir utiliser la version 10, l'autorisation étant obtenue automatiquement via Internet.

Le seul cas où une intervention sera nécessaire est celui des licences activées manuellement, pour les postes ne disposant pas d'un accès Internet. Si vous êtes dans ce cas d'utilisation, contactez votre prestataire de services habituel pour procéder à la mise à jour de la licence.

Migration des données

Les nouveautés fonctionnelles ont bien entendu nécessité des modifications dans la base de données de LDPaye. Les dossiers de paye doivent donc être migrés suite à l'installation de cette nouvelle version. Ce processus est en grande partie automatisé.

Rappel : assurez-vous de disposer d'une sauvegarde de votre dossier de paye parfaitement à jour avant de procéder à la migration. En cas de problème rencontré durant le processus de migration automatique des données, le seul recours sera de repartir de cette sauvegarde.

Le processus de migration des données évoqué ci-dessus est lancé :

- soit à la première ouverture d'un dossier de paye suite à l'installation de la version 11. Il est alors possible, juste avant de lancer cette migration, de procéder à une sauvegarde du dossier. Si vous avez le moindre doute sur la validité de votre dernière sauvegarde, refaites-en une à ce stade.
- soit à la restauration en version 10 d'un dossier ayant été sauvegardé en version 6.00, 7.00, 7.10, 7.20, 8.00, 9.00, 9.50 ou 9.60.

Si vous deviez restaurer un dossier d'une version antérieure à la version 6, contactez votre prestataire de services.

Un descriptif exact des modifications de structure de la base de données est [disponible ici](#).

Interface standard en entrée de LDPaye

Aucune modification n'est intervenue dans la procédure d'interface entre les versions 8.00, 9.00, 9.50, 9.60 et 10.00.

Rappel : des modifications étaient intervenues dans cette procédure d'interface en version 8, en raison principalement de l'agrandissement des codes rubriques et cotisations, qui peuvent aller jusqu'à 6 caractères depuis la version 8.

On dispose donc toujours en version 10 de deux formats d'interface possibles :

- soit le format utilisé en version 5, 6 et 7, qui a été conservé pour compatibilité. Ce format est celui décrit dans le fichier de description *INTPAYV7.FDF*
- soit le nouveau format commun aux versions 8, 9, 9.50, 9.60 et 10, qui autorise l'usage de

N° de rubriques ou cotisations à plus de 4 caractères. Ce format est décrit dans les fichiers de description *INTPAYV8.FDF* et *INTPAYV9.FDF* (ces deux fichiers ayant exactement le même contenu).

Notez que le format étant commun entre les versions 8, 9, 9.50, 9.60 et 10, il n'existe pas de fichier de description nommé *INTPAYV950.FDF* ou *INTPAYV960.FDF* ou *INTPAYV10.FDF*.

Remarque : le fichier de description de format utilisé antérieurement à la version 8, nommé *INTPAY.FDF*, a disparu volontairement depuis la version 8. Mais il correspond exactement à celui qui se nomme désormais *INTPAYV7.FDF*.

Plan de paye standard

Le plan de paye qui est livré dans le dossier de démonstration qui accompagne LDPaye version 10 a été quelque peu remanié pour prendre en compte les nouveautés de cette version 10.

Il est référencé V10 #001 daté du ??/10/2020 (la référence est visible dans le commentaire de la fiche de la société LDZ (menu *Fichier/Données structurelles/Sociétés*)).

Ce nouveau plan de paye ne concerne bien sûr que les nouvelles installations ; aucune répercussion ne se fait dans vos plans de paye déjà existants. Vous pouvez toutefois installer ce plan de paye, en restaurant le dossier de démonstration LDZ. Cela vous permettra de l'utiliser comme base « de référence » pour mettre en place de nouveaux paramètres dans votre propre plan de paye.

Ce dossier a été avancé jusqu'à octobre 2020.

Ce dossier de démonstration adapté à la version 10 est également disponible sur la page de téléchargement des correctifs de *LDPaye*, à l'adresse <http://www.ldsysteme.fr/services/support/>, en cliquant sur l'option de menu LDPaye dans le menu *Téléchargements* présenté en partie gauche, après s'être identifié en partie droite.

Si vous souhaitez disposer, dans votre dossier de démonstration, des photos des salariés, comme cela est désormais possible depuis la version 7 grâce au module de gestion électronique des documents, il faut également restaurer le dossier contenant ces photographies, celles-ci n'étant pas incluses directement dans le fichier de sauvegarde du dossier de démonstration. Ce téléchargement est lui aussi possible depuis la page Internet décrite ci-dessus ; conformez-vous aux instructions données sur celle-ci pour mener à bien l'installation de ce dossier photos.

Modules complémentaires

Gestion des temps

Depuis sa version 4.00, livrée simultanément à la version 9.60 de [LDPaye](#), le logiciel [LDTemps](#) est une application à part entière qui s'installe en tant que telle, possède son propre installeur et bénéficie de ses propres mises à jour de manière totalement indépendante de celles de LDPaye.

Cette version 4.00 est parfaitement compatible avec la version 10 de LDPaye. Aucune mise à jour particulière n'est donc à prévoir suite à l'installation de la version 10 de LDPaye.

LDPlanning

Le logiciel [LDPlanning](#), qui est vendu séparément, peut être interfacé avec LDPaye depuis sa version 3.

Le logiciel LDPlanning est compatible avec LDPaye version 10 à partir de la version 3.80 niveau 7. Cette version est compatible à la fois avec les versions 8, 9, 9.50, 9.60 et 10 de LDPaye.

Toutefois, il est à noter que la conformité RGPD de LDPlanning n'est assuré qu'à partir de sa version 3.90.

Compatibilité avec LDVision

Préalable : installation de LDETLFB Version 1.20

Depuis la version 9.60, tous les fichiers de données contenant des données nominatives sont désormais chiffrés.

Seule la nouvelle version 1.20 de LDETLFB est en mesure d'accéder à ces données chiffrées.

Installer cette version 1.20 est donc un prérequis. Rapprochez-vous de votre prestataire de services habituel pour procéder à cette installation.

Attention : la version 1.20 de LDETLFB nécessite une licence, ce qui n'était pas le cas auparavant. Contactez LD SYSTEME pour obtenir un N° de licence.

Adaptation des modèles de LDETLFB

Un petit travail d'adaptation de l'entrepôt de données est ensuite nécessaire pour que les extractions de données paye faites via LDETLFB continuent à fonctionner suite à la migration en version 10.

Ce travail est décrit succinctement ci-après.

La méthodologie proposée ici fait appel à l'éditeur [NotePad++](#), car cela est plus rapide. Mais on peut aussi faire toutes les opérations décrites ici depuis l'interface « classique » de LDETLFB.

Copie de l'analyse

La *première chose* à faire est de copier le fichier *LDAPayV10.wdd* (celui qui donne désormais la structure de la base de données de LDAPay Version 10) depuis le répertoire des programmes de LDCompta (par exemple, *C:\Ldsystem\Program\Paye*) vers le sous-répertoire *Analyses* du répertoire contenant les données du décisionnel (en principe, sur le serveur, dans un dossier de la forme *X:\Decisionne\LDETLFB\Analyses*).

Copie du fichier PAYTAB

La *deuxième chose* à faire est de copier les fichiers *PAYTAB.FIC* et *PAYTAB.NDX* depuis le répertoire des programmes de LDAPay (par exemple, *C:\Ldsystem\Program\Paye*) vers le sous-répertoire *Analyses* du répertoire contenant les données du décisionnel (en principe, sur le serveur, dans un dossier de la forme *X:\Decisionne\LDETLFB\Analyses*).

Ce fichier PAYTAB contient les libellés associés à toutes les valeurs codifiées en N4DS et en DSN. Il est donc indispensable pour retrouver dans l'entrepôt de données ces libellés en regard des valeurs codifiées.

Fichier Connexion

Puis, dans le fichier *Connexion.cnx*, il faut dupliquer la famille de connexion *LDAPay Version 9.60* en *LDAPay Version 10*.

Exemple des lignes à créer pour cette nouvelle famille :

```
[FAMILLE_LDPAYEV10]
Libellé=LDAPay Version 10
Analyse=LdpayV10.wdd
```

Toujours dans ce fichier *Connexion.cnx*, il faut rattacher les connexions de comptabilité à cette nouvelle famille (on part ici du principe que l'emplacement des données de paye n'a pas changé entre les versions 9.60 et 10). Il suffit donc de remplacer le nom de la famille de connexion attachée à chaque connexion comptable. Pour cela, avec *NotePad++*, on recherche la chaîne *FAMILLE=LDPAYEV960*. Et pour chaque occurrence, on remplace le nom de la famille *LDPAYEV960* par le nouveau nom *LDPAYEV10*.

Si il existe un grand nombre de connexions à corriger, on peut aussi effectuer une opération de *Recherche/Remplacement* globale : par exemple, recherche de la chaîne *FAMILLE=LDPAYEV960* et remplacement par *FAMILLE=LDPAYEV10*, en cochant dans les options de recherche la case *Mot entier uniquement* (ou équivalent selon l'outil utilisé).

Modèles - Changement de la famille de connexion

Il faut ensuite corriger tous les modèles de paye, pour qu'ils référencent la nouvelle famille de connexion *LDPAYEV10* créée à l'étape précédente.

On peut réaliser cela assez facilement avec la fonction *Rechercher* dans les fichiers d'un dossier de *NotePad++*. On sélectionne le dossier contenant tous les modèles, on filtre sur l'extension **.mdl*, et on recherche le nom de l'ancienne famille de connexion *Famille=LDPAYEV960*, que l'on remplace par le nom de la nouvelle famille *Famille=LDPAYEV10* (là aussi, il faut penser à cocher la case *Mot entier uniquement* pour ne pas remplacer une famille déjà affectée à la nouvelle famille).

Modèles - Adaptations de champs

Il ne devrait pas y avoir de difficulté pour exécuter vos anciens modèles avec une connexion pointant sur une base de données en version 9.60 de LDPaye.

Au besoin, reportez-vous au chapitre [Gestion des salariés](#) pour voir quelles sont les rubriques qui ont été ajoutées (date de visite médicale et informations liées permis de conduire notamment) ou supprimées (élections prud'homales) dans les fichiers Salariés et Situations (*PEPERS* et *PEPACT* respectivement) et qui pourraient nécessiter une adaptation des modèles [LDETLFB](#).

Un descriptif exact des modifications de structure de la base de données est [disponible ici](#).

Autres informations liées à l'environnement Windev 24

Editeur d'états et requêtes

Si vous utilisiez le logiciel **Etats et Requêtes** en complément de LDPaye Version 9.60, vous pouvez continuer à le faire avec LDPaye Version 10. Mais il vous faut installer la version 24 de cet outil, au lieu de la version 22 utilisée avec LDPaye Version 9.60. Vous la trouverez sur le site de PCSoft à l'adresse <https://www.pcssoft.fr/st/telec/windev24/index.html>.

MCU

Les Macro-Codes Utilisateur créés en version 7 à 960 restent compatibles avec LDPaye version 11. La grande majorité de ces Macro-Codes doit donc fonctionner sans avoir de manipulation particulière à prévoir.

Il est toutefois conseillé de les vérifier un à un ; en effet, en cas de modification de la fenêtre elle-même (suppression de champs ou modification de certains noms de champs) en version 10, il se peut que certains d'entre eux posent problème.

Emplacement des Macro-Codes

En version 9.60 comme en version 10, les MCU sont enregistrés dans un sous-dossier **LD SYSTEME\LDPAYVnn** du dossier *<Application Data>* de l'utilisateur Windows courant, nn étant égal à 9 ou 10 selon la version.

A savoir : à la première ouverture de session LDPaye Version 10 sous un profil utilisateur donné, les Macro-Codes (fichiers portant l'extension .mcu) présents dans le répertoire *<Application Data>\LD SYSTEME\LDPAYV9* sont automatiquement copiés dans le répertoire *<Application data>\LD SYSTEME\LDPAYV10*. Ainsi, l'utilisateur récupère automatiquement en version 10 les Macro-Codes qu'il avait en version 9.60.

Remarques importantes quant à la gestion des MCU :

- Etant enregistrés dans le dossier *<Application data>*, ils sont propres au poste de travail et à l'utilisateur Windows courant.
- En cas de réinstallation de LDCompta sur le poste de travail, à version égale, et même si on efface le contenu du répertoire de l'exécutable ancien, ceux-ci seront conservés. Les fichiers de Macro-Codes présents dans le répertoire des programmes sont pris en charge par Windev, mais à nom égal, le système prend le MCU présent dans le dossier *<Application data>* en priorité.
- Toute modification opérée sur un Macro-Code est enregistrée dans le dossier *<Application data>*. S'il existe un fichier *.mcu* présent dans le répertoire des programmes de même nom, contenant la version du Macro-Code avant modification, il est ignoré.

Si vous souhaitez bénéficier de la diffusion automatique des Macro-Codes sur tous les postes utilisant LDPaye, voici la marche à suivre :

- 1) créez ou modifiez votre Macro-Code sur votre poste de travail ;
- 2) une fois celui-ci créé et testé, copiez le fichier *.mcu* depuis l'emplacement où il a été créé (par exemple *<C:\Users\MARTIN\AppData\Roaming\LD SYSTEME\LDPAYV10>*) dans le répertoire des mises à jour centralisée (celui qui est de la forme *X:\Ldsystem\Update\PW100*) ;

- 3) supprimez le fichier *.mcu* de l'endroit où il a été créé initialement ;
- 4) fermez et relancez LDPaye, ce qui a pour effet de copier le ou les fichiers *.mcu* depuis le répertoire de mise à jour centralisée dans votre répertoire des programmes de LDPaye (de la forme *C:\Ldsystem\Program\Paye*) puis testez une nouvelle fois votre Macro-Code.

Base de données HFSQL Client/Serveur

Si vous utilisez LDPaye avec une base de données **HFSQL** (anciennement Hyper File puis HyperFileSQL) Client/Serveur, assurez-vous que le serveur HFSQL est en version 24 niveau 077 (ou version supérieure). Ceci est vivement conseillé : LDPaye Version 10 étant développé en Windev 24, le serveur de base de données HFSQL doit de préférence être lui aussi dans une version 24 ou supérieure.

Installez également le Centre de Contrôle HFSQL version 24 ou plus.

Vous trouverez ces logiciels sur le site de PCSoft à l'adresse : <https://www.pcsoft.fr/st/telec/windev24/index.html>

Améliorations de l'interface utilisateur

La nouveauté la plus visible de la version 10 est sans conteste le [nouveau look coloré](#).

Depuis son origine, LDPaye arborait un design assez neutre, très proche celui proposé par défaut dans Windows.

Avec la version 10, c'en est fini de ce style passe-partout. Tous les écrans ont été repris entièrement et adoptent désormais un nouveau design qu'on retrouvera aussi dans les autres progiciels LDNégoce en version 6.10 et LDCompta en version 11.

Mais ce n'est pas tout. On dispose également, en fond d'écran de la fenêtre principale, d'un tout nouveau [tableau de bord](#) que vous pourrez personnaliser à votre guise.

Nouveau look coloré

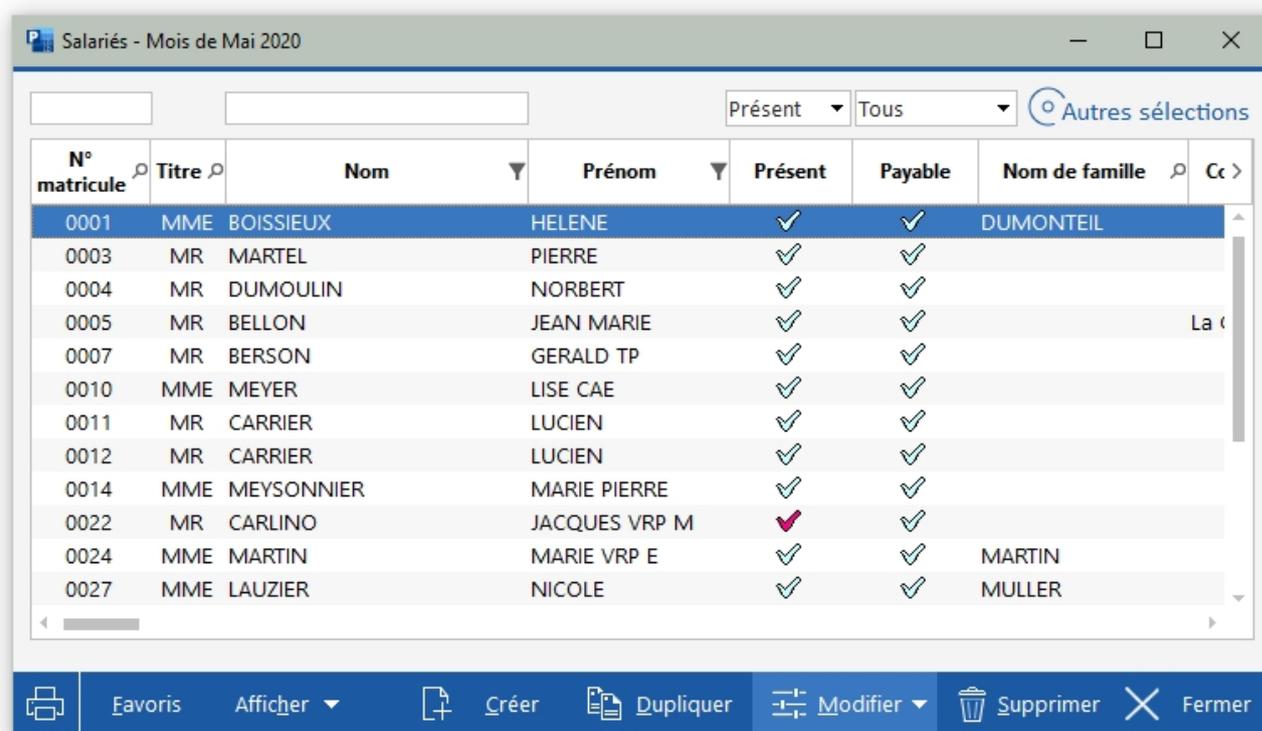
LDPaye, comme tous nos progiciels d'ici fin 2020, emboîte le pas à LDCompta et arbore un nouveau look.

Ce nouveau look est basé sur ce que l'on appelle un « gabarit », que l'on peut assimiler en première approche à un thème de couleur. 4 gabarits sont d'ores et déjà livrés :

- LD Vert, proposé par défaut pour LDCompta
- LD Magenta, proposé par défaut pour LDNégoce
- LD Bleu, proposé par défaut pour LDPaye
- Et un dernier gabarit LD Foncé.

La présentation générale est identique pour tous ces gabarits. Seule la couleur principale diffère pour les 3 premiers, ainsi que les quelques couleurs secondaires qui s'ajustent en conséquence. Dans le gabarit LD Foncé, on a remplacé l'utilisation de la couleur par une gamme de gris, en utilisant qui plus est des fonds de fenêtres plus foncés.

Voici un premier aperçu de ce nouveau design :



Bien que chaque progiciel soit proposé avec un gabarit par défaut, chaque utilisateur peut opter pour le gabarit de son choix parmi les 4 qui sont offerts. Cela s'opère via le bouton *Changer de gabarit* lui-même disponible au bas de la fenêtre *Fichier/Configuration de l'espace de travail* ou de la fenêtre *?/A propos*.

Les règles qui ont présidé à la conception de ces gabarits sont les suivantes :

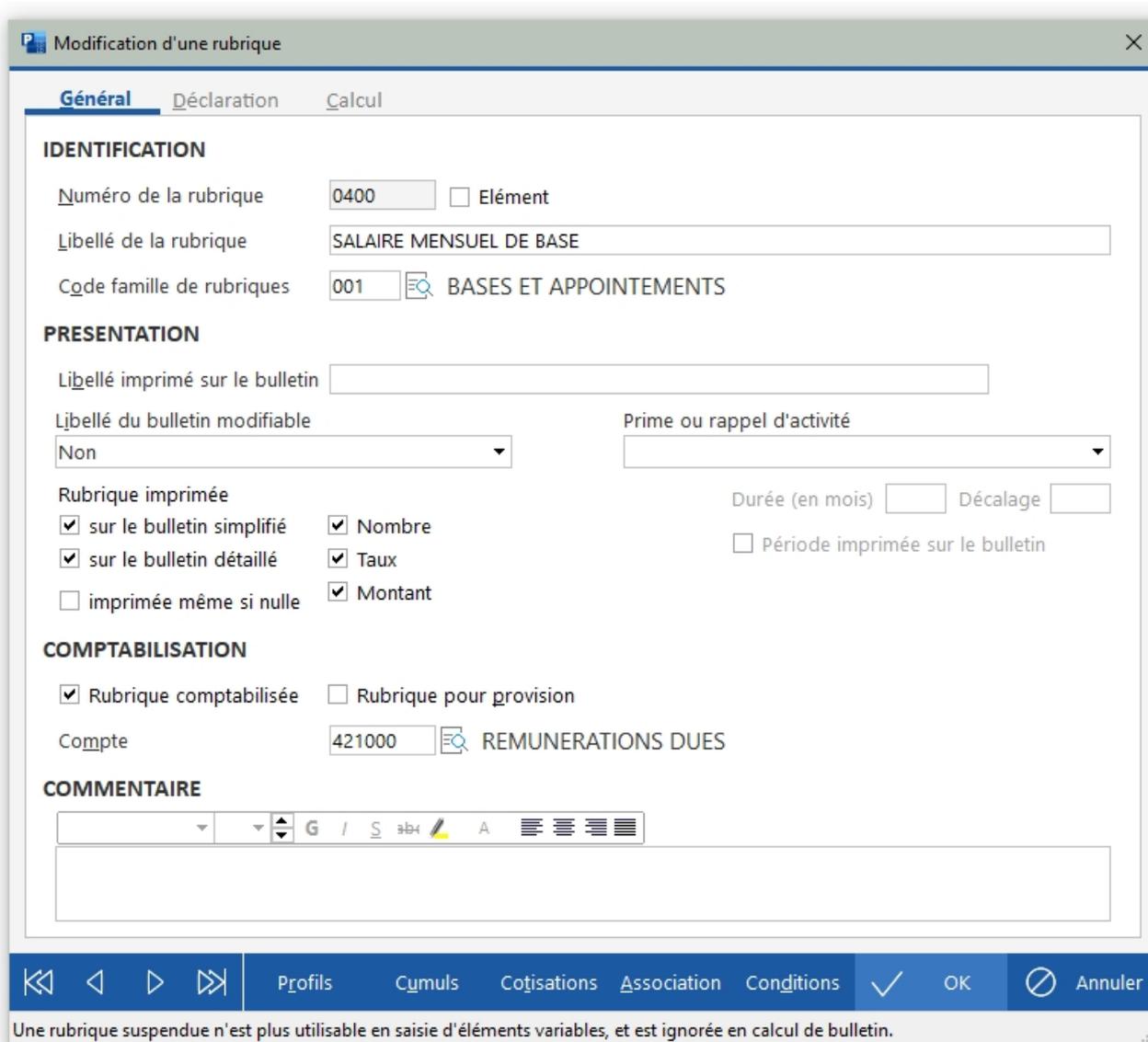
- Une meilleure lisibilité des fenêtres, par le choix d'une police plus grande et plus moderne : *SEGOE UI 10*, au lieu de *MS Sans Serif 8* ou *MS Shell Dlg 8*. Le fait d'augmenter la taille de

la police par défaut de 2 unités a nécessité d'agrandir toutes les fenêtres, pour garantir que la totalité des libellés des champs, listes déroulantes et autres cases à cocher ou boutons interrupteurs s'affiche en intégralité. De même pour les fenêtres présentant des tables, qu'il a fallu non seulement élargir, mais aussi étirer en hauteur (les lignes de tables sont passées de 15 à 20 pixels). Si on veut afficher la même quantité d'information (autant de lignes et de colonnes), il faut agrandir la fenêtre de façon notable.

Cela a aussi été l'occasion « d'aérer » davantage les fenêtres, avec des espacements entre champs plus conséquents (30 pixels en standard) et des bordures bien dégagées (10 pixels) tout autour de chaque fenêtre.

En conséquence, pour pouvoir travailler sereinement avec LDPaye Version 10, il faut disposer d'un écran ayant une résolution au moins égale à 1280x800, voire même 1440x900 ou 1600x900. Cela étant, la plupart des utilisateurs LDPaye possèdent un écran d'au moins 17 pouces avec une résolution supérieure. Le problème ne peut se poser que sur des PC portables anciens munis d'un écran de 15 pouces ou moins.

- Toujours pour améliorer la lisibilité, toutes les tables sont présentées avec une couleur de fond alternée (gris très très clair), une couleur de bandeau (la ligne courante) bien reconnaissable et assortie au thème de couleur du gabarit, tandis qu'un cadre met en valeur la ligne survolée à la souris. Il est ainsi plus facile à l'œil de se repérer dans des tables présentant beaucoup de lignes et de colonnes, surtout quand on a un grand écran 24 pouces ou plus.
- Dans les fenêtres de saisie présentant une grande quantité de données, celles-ci ont été regroupées en différents pavés, chaque pavé étant clairement repéré par un titre bien visible en lettres capitales et en gras.



Modification d'une rubrique

Général Déclaration Calcul

IDENTIFICATION

Numéro de la rubrique: 0400 Élément

Libellé de la rubrique: SALAIRE MENSUEL DE BASE

Code famille de rubriques: 001 BASES ET APPOINTEMENTS

PRESENTATION

Libellé imprimé sur le bulletin: []

Libellé du bulletin modifiable: Non

Prime ou rappel d'activité: []

Rubrique imprimée

sur le bulletin simplifié Nombre

sur le bulletin détaillé Taux

imprimée même si nulle Montant

Durée (en mois): [] Décalage: []

Période imprimée sur le bulletin

COMPTABILISATION

Rubrique comptabilisée Rubrique pour provision

Compte: 421000 REMUNERATIONS DUES

COMMENTAIRE

[]

Profils Cumuls Cotisations Association Conditions OK Annuler

Une rubrique suspendue n'est plus utilisable en saisie d'éléments variables, et est ignorée en calcul de bulletin.

- Une homogénéisation de l'ergonomie, avec par exemple un positionnement des boutons plus cohérents. Auparavant, les boutons étaient situés tantôt à droite de la fenêtre, tantôt au bas de celle-ci. Avec un bouton *Fermer* qui pouvait être en haut à droite ou en bas à gauche !

Désormais, les boutons « principaux » sont toujours situés sur une barre de boutons de couleur, au bas de la fenêtre. Et leur disposition sur cette barre a été standardisée : le bouton *Fermer* ou *Annuler* est toujours tout à droite, les boutons de parcours sont tout à gauche, de même que les boutons d'impression directe, d'aperçu avant impression ou d'impression PDF pour les fenêtres de lancement d'une impression. De plus, pour une reconnaissance intuitive des boutons, ceux qui reviennent le plus fréquemment (*Créer*, *Modifier*, *Supprimer*, *Gérer*, *OK*, *Annuler*, *Fermer*...) sont assortis d'une icône. Les boutons plus spécifiques, donc sans icône, sont situés sur la partie gauche de cette barre de boutons.

D'autres boutons sont répartis au sein même des fenêtres, plutôt que sur cette barre de boutons :

- Il s'agit des boutons dit « secondaires », dont l'action est plus spécifique à un champ ou un groupe de champs. Citons par exemple le cas du bouton *Paramètres DSN* permettant d'accéder à la saisie des paramètres DSN depuis une fiche

Rubrique ou Cotisation. Ces boutons ont tous la même présentation, avec une « puce » semi-intégrée à la gauche du libellé du bouton et une belle animation en survol.

- Enfin, on trouve également de petits boutons avec juste une icône sans libellé, situés bien souvent à droite d'un champ de saisie, et proposant une aide à la saisie : ouverture d'une fenêtre de liste de valeurs autorisées, ouverture d'un mini-calendrier pour les champs dates, ouverture de la Calculatrice pour les nombres et montants, ouverture d'une fenêtre pour la sélection d'un répertoire ou d'un fichier...
- Toujours dans le souci d'obtenir une interface utilisateur cohérente, la mise en place de ces gabarits a été l'occasion de revoir la totalité des fenêtres de l'application, avec parfois une recomposition des fenêtres. Ne soyez donc pas surpris si vous ne retrouvez pas exactement les mêmes dispositions de champs entre les versions 9.60 et 10. Nous avons tenté de faire au mieux en intégrant les nouveaux standards de présentation.

Tableau de bord

Dans la fenêtre principale de LDPaye, on dispose désormais d'un tableau de bord. Celui-ci est constitué d'une douzaine de « widgets » que l'on peut disposer à sa convenance, la configuration de ce tableau de bord étant propre à chaque utilisateur.

Pour modifier cette configuration, il suffit de faire un clic droit sur le fond de cette fenêtre, en dehors des widgets déjà présentés, puis de sélectionner l'option *Mode modification* du menu contextuel. Le système présente alors un gros quadrillage en fond, représentant le pas d'espacement sur lequel on peut déplacer ou redimensionner chaque widget, sachant toutefois que chaque widget a une taille minimale, en hauteur comme en largeur, en dessous de laquelle vous ne pourrez pas descendre. En mode modification, vous pouvez donc :

- Masquer un widget, par un clic droit n'importe où sur celui-ci, puis option *Masquer* du menu contextuel
- Ajouter un widget, toujours par un clic droit à faire de préférence dans le carré où vous souhaitez positionner le coin supérieur gauche du widget, puis option *Ajouter* dans le menu contextuel. Vous pouvez alors choisir le widget à ajouter parmi tous ceux proposés dans le menu déroulant. Selon la taille du widget ajouté, il est fort probable que les autres widgets situés à droite ou en dessous de celui ajouté soient déplacés. Il faut alors ajuster l'emplacement de ces widgets, en les déplaçant à la souris, comme indiqué ci-dessous.
- Déplacer un widget : il suffit de le « saisir » par un clic gauche sur la barre de titre, puis de le déplacer à la souris à l'endroit souhaité. Attention là-aussi au fait que selon l'endroit où vous le relâchez, cela peut avoir pour effet de déplacer d'autres widgets si la place manque à droite ou en dessous du nouvel emplacement.
- Redimensionner un widget, en faisant glisser à la souris n'importe quelle bordure du widget.
- Pour sortir du mode modification faites à nouveau un clic droit n'importe où sur ce tableau de bord, puis recliquez sur l'option *Mode modification* (qui apparaît cochée). L'enregistrement de la nouvelle configuration est automatique.

De nombreux widgets ont leur propre configuration. Pour y accéder, cliquez sur le petit bouton *Config* figurant en haut à droite du widget (ce bouton n'est pas actif quand le tableau de bord est en mode modification).

Les widgets qui vous sont proposés dans LDPaye sont les suivants :

- *Configuration* : présente le type de base de données utilisée et l'emplacement des données, que ce soit en HFSQL Classic ou Client/Serveur. En cliquant sur le bouton *Config* de ce widget, on accède à la fenêtre *A propos* du logiciel, fenêtre depuis laquelle on peut accéder au détail de la configuration par le bouton *Environnement*.
- *Informations* : présente le code (et éventuellement les nom et prénom) de l'utilisateur courant, le code et le libellé de la société courante, ainsi que la date et heure de la dernière connexion de cet utilisateur sur cette société. Le bouton *Config* donne accès à la fenêtre *Environnement* (même chose que menu *?/A propos*, puis bouton *Environnement*).
- *Société courante* : le titre présente la raison sociale de la société courante. On trouve également le mois de paye ouvert et la date de paiement. Le bouton *Config* permet d'accéder à la fenêtre de confirmation du mois de paye en cours dans laquelle on peut modifier si nécessaire la date de paiement.

- **Liste des utilisateurs connectés** : ce widget présente la liste des utilisateurs connectés à LDPaye. Cette liste est rafraîchie toutes les 5 minutes. On peut aussi forcer un rafraîchissement en cliquant sur le bouton situé à gauche du bouton **Config**. Le bouton **Config** donne quant à lui accès à la fenêtre Sessions actives (comme le menu **Fichier/Sessions actives**), où l'on voit la liste des utilisateurs connectés à tous les logiciels LD (pas seulement LDPaye) et où l'on peut si nécessaire mettre en place un blocage des ouvertures de session.
- **Bloc-notes utilisateur** et **Bloc-notes société** : ces deux blocs-notes offrent les mêmes fonctionnalités que l'ancien bloc-notes proposé en version 9 de LDPaye. Le bouton **Config** de ces deux widgets permet de modifier le contenu du bloc-notes. Le petit plus : on peut désormais enrichir la mise en forme des textes renseignés dans un bloc-notes, via la petite barre d'outils de mise en forme qui s'incruste au-dessus du bloc-notes en mode modification.
- **Actualités** : ce widget présente les dernières actualités relatives à LDPaye, celles que l'on retrouve sur la [page Actualités du site www.ldsysteme.fr](http://www.ldsysteme.fr), pour le thème LDPaye. Le bouton **Config** permet d'ouvrir cette page **Actualités** dans votre navigateur Internet. De même, en cliquant sur le titre d'une des actualités (ou sur le bouton **Lire la suite** proposé à la fin de l'extrait qui s'affiche), on arrive directement sur la page correspondant à cette actualité.
- **Version logiciel** : ce widget présente le logo LDPaye, avec à droite la version et le niveau installé sur le poste de travail courant. Aucune configuration n'est possible. La taille du logo affiché s'ajuste automatiquement à la taille du widget.
- **Logo logiciel, Logo LD Système** : ces deux widgets présentent uniquement les logos LDPaye et LD Système respectivement. Aucune configuration n'est possible. La taille de chaque logo s'ajuste automatiquement en fonction de la taille du widget.
- **Autres logiciels** : ce widget présente une série de 1 à 5 logos, ceux des autres logiciels de la suite LD Système, à savoir LDNégoce, LDCompta, LDPlanning et LD Temps, ainsi que l'outil de mise à jour LDUpdate. Le bouton **Config** permet de choisir lesquels de ces logos vous souhaitez afficher et dans quel ordre ils le seront. Si ces logiciels sont installés sur votre poste de travail, vous pouvez également configurer l'emplacement de l'application correspondante. Ainsi, en cliquant sur le logo dans le tableau de bord, l'application correspondante sera automatiquement lancée. A défaut, c'est la page de présentation de ce logiciel qui s'affiche dans le navigateur.
- **Image personnelle 1 à 9** : ces widgets permettent d'afficher de 1 à 9 images disposées à votre guise dans le tableau de bord. Pour chaque image, vous pouvez également spécifier un applicatif à lancer ou un document à ouvrir (on peut indiquer l'URL d'une page Web, référencer un exécutable à lancer, un fichier à ouvrir avec l'application par défaut associée au type de fichier en question...).

A savoir : ce tableau de bord peut à tout moment être masqué ou réaffiché par la touche de fonction **F4**, ou en passant par l'option de menu **Fichier/Afficher le tableau de bord**.

En sus de ce tableau de bord, vous pouvez également configurer le fond de votre espace de travail, via le menu **Fichier/Configuration de l'espace de travail**. Comme c'était le cas antérieurement, vous pouvez choisir la couleur de fond de cet espace, en y appliquant éventuellement un dégradé. La couleur par défaut est un gris très très clair (244, 244, 244, soit #F4F4F4 en hexadécimal). Vous pouvez aussi choisir une image de fond d'écran, mais cela

se conjugue assez mal avec le tableau de bord qui se dessine par-dessus cette image et la masque donc en grande partie. Vous disposez également d'une option *Afficher le tableau de bord au démarrage* que vous pouvez décocher si vous jugez ce tableau de bord superflu au quotidien (il pourra quand-même être affiché à tout moment par le raccourci *F4*).

Enfin, toutes ces options de configuration de l'espace de travail peuvent être déclinées pour chaque société, via le bouton *Gérer un fond spécifique à la société*.

Recherche dans les menus

Une nouvelle fonctionnalité de recherche d'une option dans les menus est proposée. Elle peut s'avérer utile pour mettre la main sur une option de menu que l'on lance peu fréquemment et dont on ne connaît donc pas précisément l'emplacement dans les menus.

Pour les aficionados du clavier, elle peut aussi être utilisée pour lancer n'importe quelle option de menu sans avoir recours à la souris. C'est une alternative possible aux lettres-raccourcis de menu qui sont toujours disponibles (par exemple, **Alt G S** ouvre la fenêtre de gestion des salariés, **Alt M C** la fenêtre de calcul des bulletins...).

Pour lancer une telle recherche, il faut cliquer sur le bouton de recherche situé tout à droite de la barre d'outils ou utiliser le raccourci clavier **F3**.



Un champ de saisie s'affiche alors juste sous la barre d'outils, champ dans lequel on frappe les critères de recherche de l'option à lancer.

On peut frapper un ou plusieurs mots, séparés par un espace. Au fur et à mesure que l'on complète ces critères de recherche, une liste des différentes options correspondant à ces critères s'ajuste progressivement en dessous du champ de saisie. Lorsque l'option recherchée apparaît dans cette liste, il suffit de la sélectionner, soit à la souris, soit au clavier en se déplaçant par la flèche bas jusqu'à l'option souhaitée puis en appuyant sur **Entrée**.

L'option de menu sélectionnée apparaît alors « en clair » dans le champ de recherche. Il suffit alors d'appuyer sur **Entrée** pour lancer cette option. Le champ de recherche est masqué automatiquement après cela.

Remarque : quand on ouvre le champ de recherche, et avant d'avoir frappé quoi que ce soit dans le champ, la saisie assistée présente les cinq dernières options lancées par ce biais, dans l'ordre chronologique (la plus récemment lancée en haut de la liste).

Menu latéral

Une nouveauté, déjà présente dans LDCompta Version 10, a été ajoutée dans LDPaye : on peut désormais afficher les menus dans une barre latérale de menus, que l'on peut placer à gauche ou à droite de la fenêtre principale.

Des boutons ont été ajoutés pour gérer cet affichage en haut de la fenêtre, juste sous la barre d'icône : la flèche (ou son raccourci *Ctrl F3*) permet d'afficher/masquer la barre de menu latérale. Et les 2 chevrons (ou le raccourci *Ctrl Shift F3*) permettent de basculer la barre latérale de gauche à droite ou inversement (uniquement quand elle est affichée).

Cette barre de menus reprend fidèlement toutes les options apparaissant dans la barre de menus traditionnelle, en tenant compte des sécurités : seules les options auxquelles l'utilisateur courant est autorisé sont affichées.

La visibilité, l'emplacement et la largeur de cette boîte de menus est mémorisée indépendamment pour chaque utilisateur de LDPaye.

L'intérêt de cette barre de menus, par rapport aux menus traditionnels, est qu'elle permet de conserver visible la dernière option sélectionnée. On peut ainsi facilement enchaîner plusieurs options au sein d'un même sous-menu : lancement de plusieurs journaux par exemple, ou suite des traitements à exécuter pour les virements.

Gestion des salariés

Nouveaux champs dans la Fiche Salarié

De nouveaux champs ont été ajoutés dans la Fiche Salarié, sur l'onglet *Compléments* :

- D'une part une date prochaine visite médicale (visite Médecine du travail).
- D'autre part une série de champs pour enregistrer les données du permis de conduire : N° du permis, date de validité, date de prochaine visite médicale, catégories du permis obtenues avec pour chaque catégorie possibilité d'enregistrer la date d'obtention et la date de fin de validité.

Modification d'un salarié

Etat civil Privé **Compléments** Poste Emploi Bulletin

IDENTIFICATION

0001 BOISSIEUX HELENE

Représentation du personnel

Collège électoral C.S.E. 1 Collège 1

Délégué du CSE
 Délégué syndical
 Représentant syndical

Visite médicale (Médecine du travail)

Date de prochaine visite 19/02/2021

Permis de conduire

N° du permis 13AA00002

Date de validité 31/12/2031

Date de prochaine visite 20/01/2021

Catégorie	Obtenu le	Valide jusqu'au	>
B			
C1	15/02/2008	15/02/2028	

Ces données apparaissent également dans la liste de gestion de salariés, avec donc des possibilités de tri ou de sélection sur ces critères.

Les catégories du permis de conduire sont affichées dans une seule colonne zone sous la forme *<Catégorie1>, <Catégorie2>, <Catégorie3>...*

chaque catégorie étant de la forme *Code:DateObtention-DateFinValidité*, les deux dates ne figurant que lorsqu'elles ont été saisies, et affichées au format *AAAAAMJJ*

Exemples : B,C1:20180810 ou B,C1 ou B,C1:20080215-20280215

Grâce à ce mode d'affichage, on peut assez facilement sélectionner les salariés sur une date de prochaine visite pour le permis, un type de permis ou une date de fin de validité.

Niveau de formation préparé pour les salariés en contrat d'apprentissage

Il s'agit d'une nouvelle donnée exigée en norme DSN P21V01, rubrique *30.025*. Elle a été ajoutée sur l'onglet *Emploi* de la situation d'un salarié. Ce nouveau champ *Niveau de formation préparé*, situé juste après le code type de contrat, n'est accessible que pour un salarié en contrat d'apprentissage. Et pour ces salariés, cette donnée est désormais obligatoire.

Il vous faudra la compléter d'ici à janvier 2021, pour tous les apprentis, sous peine de rejet de votre DSN de janvier 2021.

Champs supprimés dans la Fiche Salarié

Depuis la norme N4DS V01X12, il n'y a plus d'informations pour les élections prud'homales transmises en DADS-U. Et comme ces informations relatives aux élections prud'homales ne sont pas non plus transmises en DSN, elles ne sont plus utiles. Par souci de clarté, on les a donc supprimées des différents écrans, états et fichiers où elles apparaissaient.

De même, certains champs liés au handicap ont disparu, remplacés par les nouvelles données autour du *statut BOETH* désormais géré en DSN.

Champs supprimés :

Fiche salarié (fichier PEPERS) :

PEPERS.PHCO, *PEPERS.PHSE*, *PEPERS.PHLV*, *PEPERS.PHCD* pour les élections prud'homales (collège, section, lieu de vote, code droit du contrat de travail),

PEPERS.HAND, *PEPERS.HACC*, *PEPERS.HCOT* pour le handicap.

Type de contrat de travail :

PETYCT.PHCD qui donnait le code droit du contrat de travail, transmise en DADS-U antérieurement à la norme V01X12.

Etablissement :

PEETAB.PHSL et *PEETAB.PHSD* (section et section dérogatoire)

Meilleur contrôle sur le code Accident du travail

Pour éviter des erreurs assez fréquentes, un contrôle a été ajouté lors de la validation d'une Fiche Situation d'un salarié.

Rappelons tout d'abord qu'il y a deux types de données qui jouent pour déclencher la cotisation Accident du travail s'appliquant à chaque salarié, sachant que le taux de la cotisation peut dépendre de l'établissement et du « statut » du salarié (code Bureau ou pas) :

- Dans la Fiche Situation, sur l'onglet *Bulletin*, on trouve un code AT, qui permet de récupérer les données AT transmises en DSN : Code risque, Code bureau, Taux AT.
- Sur ce même onglet *Bulletin*, on trouve aussi un code profil cotisations, duquel découle un jeu de cotisations qui va s'appliquer pour le salarié en question. Et dans ce jeu de cotisations, on doit trouver au moins une cotisation AT ayant le même code AT que celui indiqué pour le salarié. Sans quoi il n'y aura pas de cotisation AT déclenchée sur le bulletin de paie.

La cohérence de ces deux données, code AT et code profil cotisations, est désormais systématiquement vérifiée, avec un message d'avertissement si les choix opérés font qu'on ne trouve aucune cotisation AT à déclencher pour le salarié.

Liste des périodes d'inactivité - Choix de plusieurs codes

Dans la fenêtre d'impression des périodes d'inactivité (menu *Gestion/Imprimer/Périodes d'inactivité*), on peut désormais opérer une sélection non pas sur un code motif d'inactivité, mais sur un ensemble de codes motifs : par exemple, Maladie, Maternité et Paternité, ou Accident de travail et Accident de trajet.

Rappelons qu'il reste toujours possible d'effectuer une sélection sur un code motif d'inactivité tel que codifié en DSN ou en DADS-U, ou même de sélectionner toutes les périodes d'inactivité

ayant un code motif DSN ou DADS-U associé.

Calcul des effectifs

Une nouvelle fenêtre accessible depuis le menu *Gestion/Calcul des effectifs* va vous permettre de mieux suivre et contrôler vos effectifs.

Commençons par un rappel : depuis janvier 2019, on ne transmet plus en DSN aucune notion d'effectif (effectif entreprise au 31/12 de l'année écoulée, rubrique *06.009* et effectif établissement fin de période, rubrique *11.008*). Les données d'effectif sont reconstituées directement par l'URSSAF à partir des données nominatives transmises mensuellement en DSN. Pour cela, l'URSSAF applique tout un ensemble de règles assez complexes décrites en détail dans un [document disponible sur leur site](#).

A partir de ces éléments, nous avons construit un tableau des effectifs qui s'affiche quand vous sélectionnez cette nouvelle option *Gestion/Calcul des effectifs*.

En partie haute de la fenêtre, on peut choisir le mois d'arrêté de l'effectif (en principe décembre, si on veut calculer l'effectif moyen annuel) et le type d'effectif à calculer, sachant que l'URSSAF distingue, à compter de 2021, [quatre types d'effectifs](#).

En partie centrale, les données s'affichent dans un tableur. Le fait que l'on soit dans un tableau n'apparaît pas clairement de prime abord, car on a masqué quasiment tous les éléments du tableau : le ruban, le quadrillage, les N° de lignes et colonnes, la barre de formule. Mais tout ceci peut facilement être affiché en cliquant sur le bouton *Afficher le ruban*, puis en sélectionnant les options correspondantes de l'onglet *Affichage* de ce ruban. On retrouve alors une présentation de tableur plus « classique », celle qu'on peut avoir dans Excel ou Libre Office par exemple. Le tableau peut d'ailleurs être enregistré au format *.xlsx* si vous souhaitez ensuite le retravailler avec votre logiciel tableur favori (bouton *Enregistrer* sous du ruban).

Calcul des effectifs

Effectif à fin 12/2019 Type d'effectif calculé Effectif Moyen Mensuel (EMM) Afficher le ruban

Effectif Moyen Mensuel (EMM)

SALARIÉS	Jan. 2019	Fév. 2019	Mars 2019	Avril 2019	Mai 2019	Juin 2019	Juil. 2019	Août 2019	Sept. 2019	Oct. 2019	Nov. 2019	Déc. 2019
0001 BOISSIEUX HELENE	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0003 MARTEL PIERRE	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0004 DUMOULIN NORBERT	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0005 BELLON JEAN MARIE	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0007 BERSON GERALD TP	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
0010 MEYER LISE CAE												
0011 CARRIER LUCIEN	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65
0012 CARRIER LUCIEN												
0014 MEYSSONNIER MARIE PIERRE	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0022 CARLINO JACQUES VRP M	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0024 MARTIN MARE VRP E	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0027 LAUZIER NICOLE	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0030 MORIN GERARD	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0031 DUPONT MAURICETTE Opt TPL	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
0040 DURAND BERNARD	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
9995 STAGIAIRE Thomas												
9996 CONTRAT PROF Olivier												
9997 CONTRAT PROF Serge DE												
9998 APPRENTI PLUS DE DIX SALARIES Marc												
9999 APPRENTI DIX SALARIES AU PLUS Paul												
TOTAUX MENSUELS	12,25											
Mois avec effectif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
EFFECTIF MOYEN ANNUEL	12,25											

Dans ce tableau, on trouve une ligne par salarié et une colonne par mois, avec à l'intersection des deux la valeur prise en compte dans l'effectif, comprise entre zéro et un (sauf en cas de surpondération pour l'effectif de type *EMM BOETH*).

Cette valeur est calculée en tenant compte des différents éléments figurant dans les colonnes plus à droite qui peuvent tous avoir une influence sur ce calcul d'effectif, selon le type d'effectif demandé. Notez au passage qu'un salarié peut apparaître sur deux lignes successives :

- Soit s'il a deux contrats distincts dans le temps.
- Soit, lorsqu'il s'agit d'un même contrat, si une des valeurs influant dans le calcul a changé au cours du temps. Citons le cas le plus fréquent d'un changement de la durée contractuelle par exemple. Mais cela peut aussi être le cas lorsque le statut BOETH d'un salarié change.

Les valeurs indiquées ligne à ligne sont ensuite sommées au bas du tableau sur la ligne intitulée *TOTAUX MENSUEL*. Puis l'effectif moyen annuel (EMA) est calculé en divisant la somme de ces totaux mensuels par le nombre de mois où le total mensuel est non nul.

C'est cette valeur d'effectif moyen annuel (EMA) qui est le facteur déclencheur pour toutes les mesures où un seuil d'effectif est prévu par le code de la Sécurité sociale : contribution FNAL à 0,10% ou 0,50%, forfait social 8% sur les cotisations patronales de prévoyance, forfait social au titre de l'épargne salariale, déduction forfaitaire patronale pour heures supplémentaires, versement mobilité... Il est donc à suivre attentivement quand on s'approche d'un des seuils ayant une incidence en paye : 11, 20, 50, 200 salariés.

Remarque : une partie des règles de calcul d'effectif mises en œuvre dans cette procédure ne s'appliquent qu'à compter de 2018. Si vous calculez un effectif sur une période antérieure à 2018, rien ne garantit que l'EMA calculé est en phase avec ce que calculait l'URSSAF à l'époque. D'autre part, il y a quelques règles qui diffèrent entre 2018, 2019 et 2020. A effectif constant, on peut donc avoir dans certains cas (assez rares toutefois) un résultat différent selon l'année choisie.

Associations multiples entre rubriques

Pour faciliter le paramétrage à l'avenir de certaines choses complexes faisant intervenir un jeu de plusieurs rubriques, la gestion des associations entre rubriques (une rubrique X qui déclenche une rubrique Y, comme par exemple une rubrique *Absence Congés Payés* qui déclenche un *Paiement Congés Payés*) a été améliorée sur plusieurs points :

- Associations multiples : une rubrique X peut désormais déclencher plusieurs autres rubriques Y, Z...
- Associations en cascade : une rubrique peut déclencher une rubrique Y qui déclenche elle-même une rubrique Z
- Le déclenchement peut être provoqué au choix à la saisie des éléments variables (comme actuellement), ou différé au moment du calcul (un peu comme un élément automatique, donc pas visible par défaut en saisie des éléments variables).
- Enfin, dans tous les cas de figure, le déclenchement de la ou les rubriques associées tient compte du code profil rubriques du salarié, c'est-à-dire que la rubrique Y n'est déclenchée que si elle est « valide » pour le profil rubriques du salarié. On peut donc définir des associations d'une rubrique X vers une rubrique Y même si la rubrique Y ne concerne qu'une population de salariés donnée, si le choix de la population peut être fait au travers des profils rubriques.

La fenêtre de définition des associations entre rubrique a été revue pour cela. Notez la présence du bouton *Ajouter* en haut à droite pour définir plusieurs associations, ainsi que le nouveau champ *Déclenchement* :

Définition d'une rubrique associée

Rubrique de départ

Code 3081 ABS. CP ECHUS JRS+EUROS

Unité Jour

Rubrique associée Ajouter Supprimer

Rubrique 3090 PAIEMENT CP ECHUS

Montant maximum 0,00

Déclenchement Lors de la saisie de l'élément origine (ou de l'interface)
 Lors du calcul du bulletin (Elément automatique)

Rubriques Profils Report cumuls Report cotisation Conditions Tout Supprimer OK Annuler

Notes

- Lors de la définition des associations de rubriques, un contrôle empêche une éventuelle boucle infinie découlant d'associations en cascade.
- Dans la phase 1 du calcul d'un bulletin paye, lors de l'ajout des éléments automatiques, le déclenchement des rubriques associées prévues lors du calcul du bulletin se fait en tenant compte des règles ci-dessous :
 - Le déclenchement ne se fait que pour les éléments dont l'origine est *Saisie* ou *Interface*, mais pas pour les éléments automatiques. Dit autrement, un élément automatique ne peut pas en déclencher un autre au travers d'une association. Seul un élément saisi ou interfacé le peut.
 - Dans le cas où il existe déjà un élément automatique pour la rubrique cible de l'association, et qu'il est sur la même période (mêmes dates début et fin, ou non daté) :
 - ♦ Si l'élément destination n'a pas de date et qu'il n'est pas marqué *Modifié* ou *Supprimé*, on cumule le nombre ou montant de l'élément origine sur l'élément destination (selon l'unité de la rubrique destination). Sinon, dans le cas d'un élément automatique *Modifié* ou *Supprimé* ou *Daté*, on ne fait rien.
 - ♦ S'il n'existe pas d'élément automatique, ou s'il n'en existe pas correspondant à la même période, on ajoute effectivement un élément automatique.Ce mécanisme permet d'avoir en saisie 2 éléments variables pour 2 périodes distinctes, qui vont se cumuler sur un seul élément associé (non daté) lors du calcul, sans avoir à recourir à un cumul intermédiaire.
- Tous les éléments ajoutés du fait de ces associations sont de type *Élément automatique*, de telle façon que le recalcul des bulletins ne pose pas de problème (ces éléments sont effacés au début de chaque recalcul).

Bien entendu, ces possibilités nouvelles ne changent en rien les associations déjà présentes dans votre plan de paye, qui vont continuer à fonctionner comme auparavant.

Elles seront mises en œuvre progressivement, notamment dans le plan de paye standard, ou à l'occasion de nouveautés liées à la législation (comme on l'a connu avec l'activité partielle, où ce mécanisme nous aurait été fort utile).

Il faut également comprendre qu'il y a là un enjeu de performances : quand on a un jeu de 2 rubriques (ou plus) qui fonctionnent de pair, avec une rubrique qui a un mode de calcul « avancé » (le nombre et/ou le montant ne sont pas identiques à ceux de la rubrique origine), on avait pour habitude de configurer la seconde rubrique en tant qu'élément automatique. Elle était donc calculée systématiquement, alors qu'elle n'avait de sens et ne donnait donc un résultat qu'en présence d'un élément saisi sur la première rubrique. Ce nouveau mécanisme d'association avec déclenchement lors du calcul est plus efficace, la seconde rubrique n'étant ajoutée et calculée que si un élément variable a été saisi sur la première rubrique.

Fonction personnalisée « supplémentaire »

Pour les rubriques, on pouvait déjà utiliser des fonctions personnalisées pour alimenter les colonnes *Nombre*, *Taux* ou *Montant*. On butait parfois sur une limitation : l'appel à la fonction personnalisée n'était fait que lorsque la colonne en question (*Nombre*, *Taux* ou *Montant*) n'était pas renseignée. Ainsi, par exemple, pour une rubrique dont le montant était saisi (ou provenait d'une interface), on ne pouvait pas demander l'application d'un calcul « avancé » par une fonction personnalisée à partir du montant saisi.

C'est désormais possible : on dispose d'une fonction personnalisée pouvant être appelée indépendamment de l'alimentation des colonnes *Nombre*, *Taux* et *Montant*.

Alimentation de la base	Aucun	Nom	<input type="text"/>	
du taux	Aucun	Nom	<input type="text"/>	
du montant	Aucun	Nom	<input type="text"/>	
Fonction personnalisée	Aucune	Nom	<input type="text"/>	

Cette fonction personnalisée peut être appelée :

- *Avant le calcul*, c'est à dire après l'alimentation des colonnes *Nombre*, *Taux*, *Montant*, juste avant les calculs découlant du code calcul de la rubrique
- *Après le calcul*.
- *Sans autre calcul* : les calculs découlant du code calcul de la rubrique ne seront pas réalisés.

A savoir : une fonction personnalisée peut lire/modifier les valeurs *Nombre*, *Taux*, *Montant* de l'élément variable à partir duquel elle est appelée, via les variables *CAELVA.NBRE*, *CAELVA.TAUX*, *CAELVA.MONT*.

Lorsqu'elle est appelée pour alimenter une colonne *Nombre*, *Taux* ou *Montant*, elle retourne la valeur qui est chargée dans la colonne correspondante.

Lorsqu'elle est appelée dans ce nouveau cadre, avant, après ou à la place du code calcul, elle doit retourner une valeur booléenne *Vrai/Faux* ou entière (égale à 0 ou différente de 0). Si la fonction renvoie *Faux* ou *Zéro*, la ligne bulletin correspondante n'est pas créée, et ce que la fonction soit appelée avant, après ou en lieu et place du calcul.

Autres améliorations du plan de paye

Rubrique en saisie élément variable avec Nombre et Montant obligatoires

Jusqu'à la version 9.60, en saisie des éléments variables pour une rubrique donnée, on doit saisir une valeur dans la colonne *Nombre* ou dans la colonne *Montant*, en fonction de l'unité de la rubrique (saisie d'un nombre si l'unité est *Heure, Jour, Nombre*, saisie d'un montant si l'unité est *Montant*). On avait la possibilité de saisir un nombre et un montant, mais on ne pouvait pas rendre cette saisie obligatoire, avec donc le risque d'oubli en saisie.

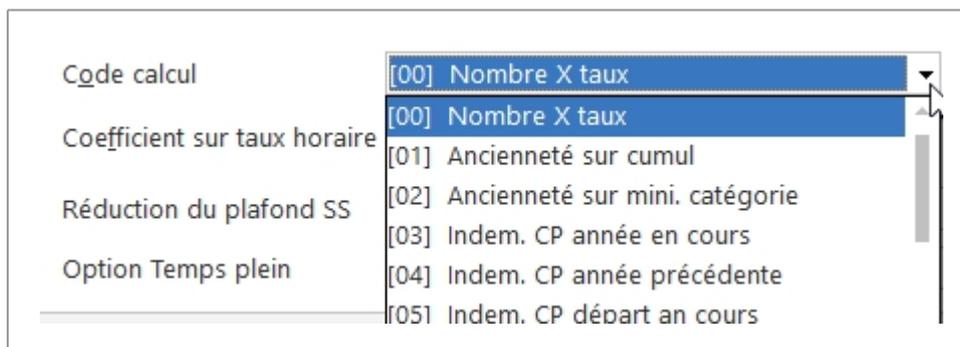
En version 10, on peut définir, dans la Fiche rubrique, les colonnes qui seront obligatoires en saisie : *Nombre, Taux, Montant*. Cela se fait sur l'onglet *Calcul* de la Fiche rubrique, là où on pouvait déjà indiquer les valeurs mini-maxi autorisées en saisie.

Les contrôles qui en découlent sont opérés tant en saisie des éléments variables que lors d'une intégration d'éléments variables par interface.

Note : lors de la migration d'un plan de paye existant d'une version 9.xx à la version 10, les nouvelles options *Saisie obligatoire Nombre, Taux, Montant* sont initialisées en fonction de l'unité de la rubrique, pour garantir un fonctionnement équivalent à ce qui prévalait. De plus, en cas de modification de l'unité d'une rubrique, il y a automatiquement modification de ces options *Saisie obligatoire*, avec un message furtif (toast) qui le signale. Mais on peut ensuite venir en modification sur ces options si l'on souhaite un fonctionnement différent du « standard ».

Recherche plus efficace dans certaines listes déroulantes

Dans les fiches Rubriques et Cotisations principalement, on a quelques listes déroulantes dont les valeurs sont de la forme *[Code] Libellé*, avec donc une valeur codifiée entre crochets. C'est le cas par exemple des codes calcul rubriques et cotisations :



Du coup, on ne pouvait pas saisir directement au clavier la valeur du code souhaitée. On était obligé de sélectionner la valeur à la souris.

Ce problème a été réglé : la frappe d'un code au clavier est bien gérée. La recherche fonctionne dès le 2ème caractère frappé quand la liste a le focus. Si la chaîne de recherche frappée au clavier est de même longueur que le code lui-même (la valeur entre crochets), le système effectue une recherche « à l'identique ». Et si cette recherche aboutit, la valeur est sélectionnée sans dérouler la liste. Si rien ne correspond exactement du point de vue du code, le système effectue une recherche de type *Contient* sur l'ensemble des valeurs affichées (code et libellé). La liste est déroulée et positionnée sur la première valeur trouvée. On peut donc

faire une saisie directe si on connaît le code correspondant ou une recherche par libellé (*ancienneté* par exemple).

Initialiser l'historique d'une cotisation

Depuis la version 9.00, le système enregistre automatiquement, avant chaque clôture mensuelle, l'historique des taux des cotisations. Cela lui permet ensuite de gérer d'éventuelles régularisations de cotisations, en appliquant les taux historisés mois par mois sur les bases à régulariser.

Or, dans certains cas, on pouvait avoir besoin de revenir sur cet historique, pour une cotisation donnée. C'était le cas notamment si on créait une cotisation en février ou mars, mais que la cotisation devait être régularisée rétroactivement depuis janvier. On avait pour cela besoin de renseigner le taux de la cotisation dans l'historique à partir de janvier, ce qui n'était pas aisé.

Désormais, on dispose dans la Fiche cotisation, sur l'onglet *Calcul*, en regard des taux, d'un nouveau bouton *Réinitialiser*. Après avoir défini le mois à partir duquel on veut réinitialiser l'historique de la cotisation, le système efface tout l'historique de cette cotisation sur la période concernée et définit les taux (ou forfaits) courants comme s'appliquant à partir du mois demandé.

Plan analytique géré par société

Au sein d'un plan de paye donné, on peut gérer un plan analytique avec un à 3 axes, appelés par défaut *Sections, Affaires, Destinations*, mais qui peuvent être rebaptisés à volonté.

Ce plan analytique est toujours commun à toutes les sociétés gérées par LDPaye en paye au sein d'un même environnement (même plan de paye). Or, dans la pratique, rien ne dit que les sections, affaires ou destinations sont identiques d'une société à une autre.

C'est pourquoi, à partir de la version 10, on peut opter pour gérer un plan analytique distinct par société. Ce choix s'opère dans la fenêtre des paramètres généraux (menu *Plan de paye/Paramètres généraux*), au bas du premier onglet *Général*.

Par défaut en version 10, on continue à gérer un plan analytique commun à toutes les sociétés.

Lorsqu'on bascule sur un plan analytique par société, le plan commun est dupliqué pour chaque société présente dans le plan de paye courant. Charge ensuite à l'utilisateur de le personnaliser pour chacune de ces sociétés.

Profil rubriques - Affichage de l'unité dans la liste des rubriques

Lors de la création/modification d'un profil rubriques, dans la liste des rubriques figure désormais l'unité de chaque rubrique, ce qui peut aider au choix des rubriques à associer au profil courant.

Régularisations de cotisations sur plus de 12 mois en arrière

LDPaye intègre depuis sa version 9.00 un mécanisme de [régularisation des cotisations](#).

Ce mécanisme permet de régulariser les cotisations jusqu'à 12 mois en arrière, en restant dans la limite du contrat du salarié (pas de régularisations possibles entre deux contrats successifs).

Pour déclencher une régularisation de cotisation, il faut saisir un élément variable sur la ou les cotisations concernées (ou sur une rubrique qui se reporte sur les cotisations concernées) avec quelque part dans le libellé une mention de la forme :

@Rnn ou *@rnn* avec *nn* compris entre 01 et 12, pour provoquer une régularisation d'assiette au titre du mois *nn* antérieur au mois de paye courant

@Pnn ou *@pnn* avec *nn* compris entre 00 et 12, pour provoquer une régularisation de plafond au titre du mois *nn* antérieur au mois de paye courant si *nn* est compris entre 01 et 12, du mois courant si *nn*=00

@Ann ou *@ann* pour provoquer une régularisation de l'abattement, avec *nn* suivant les mêmes règles que pour une régularisation de plafond.

De par la méthode de déclenchement, on voit qu'on est implicitement limité à 12 mois, les 12 mois qui précèdent le mois de paye en cours.

Pour remonter plus loin dans le temps, une nouvelle méthode de déclenchement a été introduite, mais la méthode proposée en version 9, plus simple, reste utilisable.

La nouvelle méthode consiste à renseigner le mois et l'année sur lesquels on veut appliquer la régularisation, au format *MMAA*, ce qui donne donc :

@Rmmaa ou *@rmmaa*

@Pmmaa ou *@pmmaa*

@Ammaa ou *@ammaa*

avec, dans les 3 cas, *mmaa* désignant un Mois/Année valide compris entre Janvier 2017 et le mois qui précède le mois de paye en cours (donc entre *0117* et *1120* si le mois de paye en cours est Décembre 2020).

On peut ainsi remonter au-delà de 12 mois en arrière, avec toujours la limite absolue de la date de début de contrat d'une part (pas de régularisation possible sur une période antérieure au début du contrat), et de la conservation de l'historique des bulletins d'autre part (on ne pourra remonter plus de 24 mois en arrière si on ne conserve que 24 mois d'historique des bulletins, sachant que bien souvent, LDPaye conserve 36 à 48 mois d'historique, ce qui laisse pas mal de latitude pour effectuer des régularisations).

Notez également que les régularisations se font toujours par *exercice*. Ainsi, si on demande en décembre 2020 une régularisation à partir de septembre 2019, la régularisation va impacter septembre 2019, éventuellement octobre, novembre et décembre 2019 pour le cas des cotisations plafonnées ou T1/T2 où les effets du plafonnement peuvent s'étaler sur plusieurs mois, mais sera sans effet pour les cotisations calculées sur l'année 2020.

Mois de début des cumuls pour le calcul de la réduction générale

Dans la circulaire [DSS/5B/2019/141 du 19 juin 2019](#), la question 2.19 évoque la question du calcul annualisé de la réduction générale lorsqu'un salarié change de statut en cours d'année, notamment lorsque cela fait évoluer le niveau des cotisations ou les cotisations incluses dans le champ de la réduction générale dégressive des cotisations. Dans cette situation, il est dit que « le calcul reste annualisé et par contrat lorsque le changement, même s'il intervient en cours d'année, est sans effet sur la nature et le niveau des cotisations exonérées. Si en revanche le changement conduit à modifier le niveau des cotisations acquittées par l'employeur (notamment lorsqu'un salarié devient cadre en cours d'année, ce qui peut modifier le niveau de prise en charge par l'employeur de la cotisation de retraite complémentaire, sans changer de contrat de travail), il convient de calculer l'exonération afférente à chaque période sur la base de la valeur T applicable au titre de chacune de ces périodes, comme s'il s'agissait de contrats différents. ».

Pour être à même de traiter ce cas de figure très particulier, un petit complément a été apporté dans le calcul de la réduction générale de cotisations : on peut désormais indiquer, salarié par salarié, au travers de la constante salarié *RFMDEB*, le mois de début des cumuls entant en jeu dans le calcul de la réduction générale. Lorsque cette constante salarié n'est pas renseignée, les cumuls se font du premier mois de l'exercice (ou du premier bulletin afférent au contrat si le contrat débute en cours d'exercice) jusqu'au mois de paye en cours. Si cette constante salarié est renseignée et porte une valeur comprise entre le mois de début d'exercice et le mois de paye, les cumuls se font du mois porté par cette constante (ou du premier bulletin afférent au contrat si le contrat débute après ce mois) jusqu'au mois de paye en cours.

Exemples d'utilisation :

Un salarié passe cadre début mars 2021. La répartition salariale/patronale des taux de cotisations Retraite est de 50/50 pour les non cadres, 60/40 pour les cadres. On doit renseigner la constante salarié *RFMDEB* à la valeur *202103*. Ainsi, pour l'exercice 2021, la réduction générale de cotisation (part URSSAF et part AGRIRC-ARRCO) sera calculée en deux périodes distinctes : janvier à février d'une part, mars à décembre d'autre part.

Si le salarié passe cadre au 15/03/2021, on doit lui calculer deux bulletins sur le mois de mars, avec un changement de situation au 15/03/2021. On souhaite que le calcul de la réduction générale se fasse en cumul de janvier jusqu'au premier bulletin de mars, puis du deuxième bulletin de mars jusqu'à fin décembre. Pour cela, on indiquera la valeur *20210302* dans la constante salarié *RFMDEB*. Notez qu'en position 7-8 de la valeur de cette constante, c'est le N° du bulletin à partir duquel on doit distinguer les périodes, et non pas le jour de début de la 2ème période (ici, le 15).

La constante salarié *RFMDEB* joue de deux façons dans le calcul de la réduction :

- D'une part pour le calcul du coefficient de la réduction générale, en additionnant les rémunérations et les montants SMIC sur des périodes tenant compte de ce mois de début des cumuls de la réduction.
- D'autre part pour calculer le montant annuel de la réduction, par application du coefficient de la réduction sur la somme des rémunérations de la période tenant compte là-aussi du mois de début des cumuls de la réduction.

Dans la pratique, tout se passe comme si le salarié avait eu 2 contrats distincts et successifs, mais uniquement pour la réduction générale de cotisations. Toutes les autres cotisations se

calculent en cumul depuis le début de l'exercice pour ce qui est notamment du déclenchement des planchers et/ou plafonds.

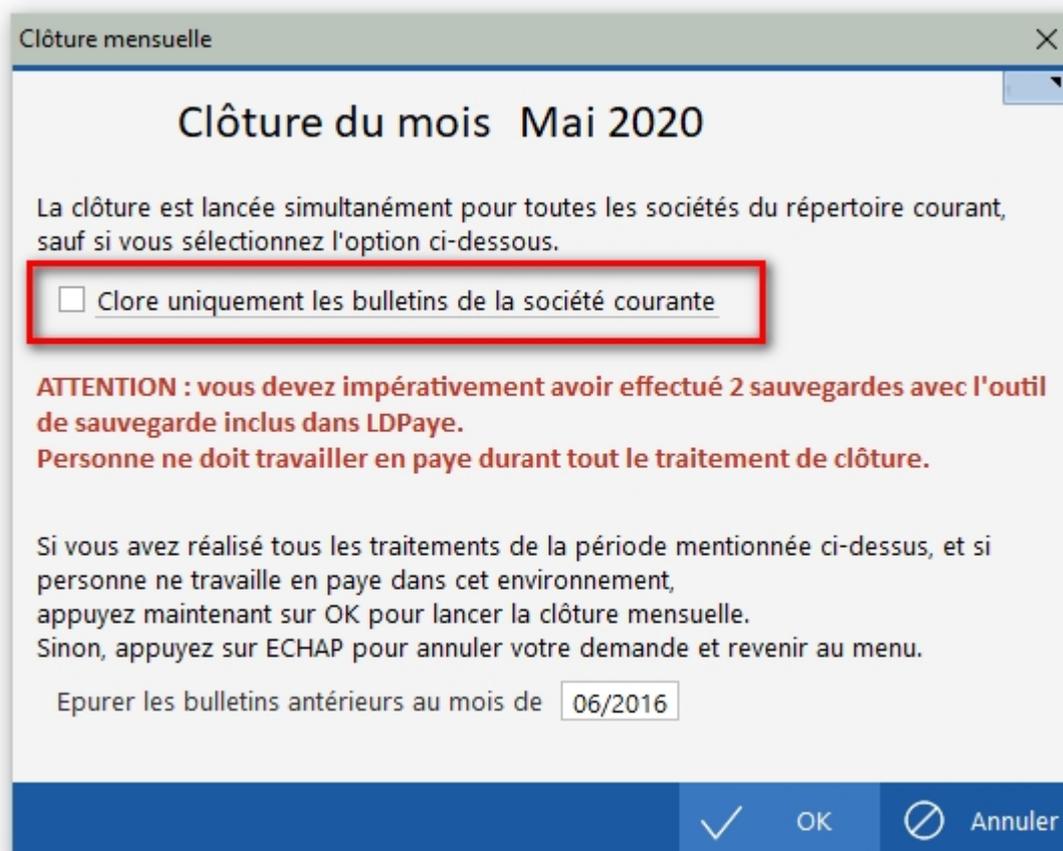
Clôture des bulletins par société ou pour un groupe de salariés

Il existait jusqu'ici deux méthodes pour clore un bulletin de paie :

- La clôture dite « mensuelle » qui doit obligatoirement être lancée une fois tous les calculs de paie achevés sur un mois donné. Elle a pour effet de clore tous les bulletins du mois non déjà clos, et elle fait basculer le mois de paie ouvert sur le mois suivant.
- La clôture dite « individuelle » qui, elle, permet de clore un bulletin et un seul. Avec en sus 2 options de clôture, selon que l'on veut établir un second bulletin pour le salarié en question, toujours sur le même mois de paie, ou que l'on veut établir un premier bulletin sur le mois suivant sans attendre la clôture mensuelle. Cette clôture individuelle est accessible depuis l'écran *Plus d'options*, par le bouton *Clore*.

En version 10, on dispose de nouvelles options.

Tout d'abord, dans la fenêtre de clôture mensuelle, une nouvelle case à cocher *Clore uniquement les bulletins de la société courante* est proposée. En cochant cette case, le traitement de clôture ne s'applique qu'à la société courante, et non à toutes les sociétés de l'environnement comme c'est le cas habituellement. On peut ainsi commencer les traitements de paie sur la société clôturée par ce biais, même si les autres sociétés ne l'ont pas encore été.



Tout se passe comme si on avait effectué la clôture individuelle pour tous les salariés de la société avec l'option « Je veux établir un premier bulletin sur le mois de paie suivant ». Il faut toutefois prendre garde à deux choses :

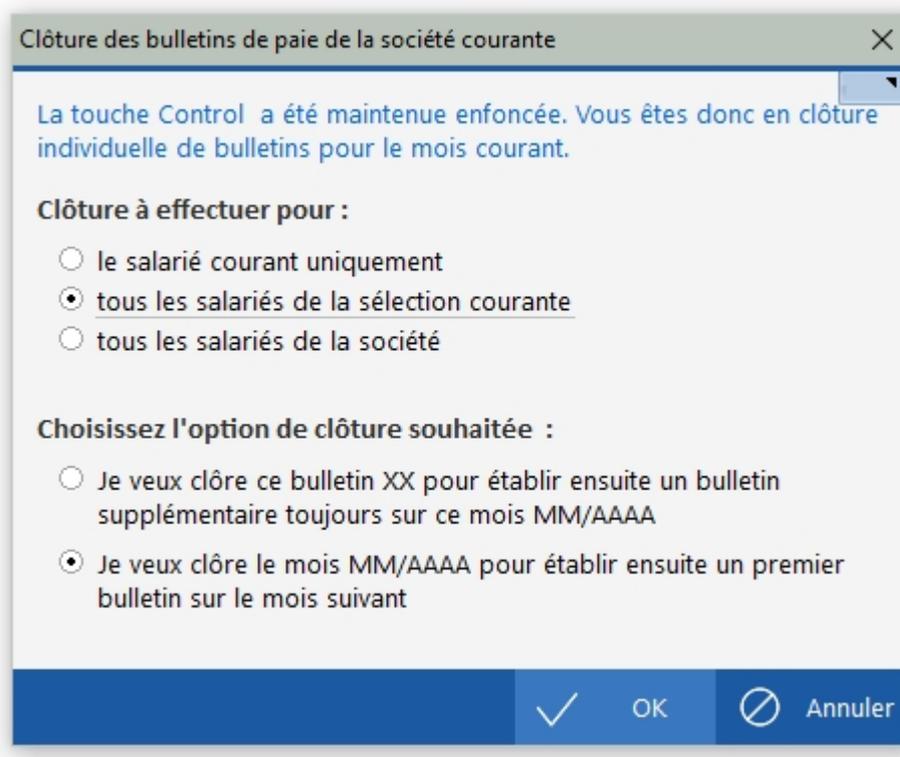
- Le mois de paie courant n'est pas impacté par ce type de clôture.

- Si on doit apporter des modifications au plan de paye entre le mois M ainsi clôturé et le mois suivant M+1 sur lequel on veut commencer à calculer des bulletins (changement de taux de cotisation par exemple), il faut être très prudent. Car toute modification de taux sera prise en compte sur le mois M et non pas seulement sur le mois M+1, et risque donc d'impacter les calculs de bulletins effectués dans les autres sociétés.

En tout état de cause, il faudra très certainement forcer la mise à jour de l'historique du plan de paye sur le mois M avant de modifier quoi que ce soit dans celui-là au titre du mois M+1. Cela peut se faire dans la fenêtre de gestion de l'historique du plan de paye (menu *Plan de paye/Historique des valeurs du plan de paye*) par le bouton *Créer l'historique*.

- La clôture mensuelle « classique », c'est à dire sans cocher cette option *Clore uniquement les bulletins de la société courante* devra être lancée tôt ou tard. Elle reste indispensable, ne serait-ce que pour faire basculer le mois de paye ouvert sur le mois suivant.

En parallèle, une nouvelle option permet de lancer le traitement de clôture individuelle « en masse », c'est à dire sur un ensemble de salariés. Pour cela, on commencera par sélectionner les salariés concernés dans la fenêtre de calcul des bulletins, au travers des différents critères de sélection proposés par cette fenêtre (voir notamment le bouton *Autres sélections* en haut à droite de la fenêtre). Puis on cliquera sur le bouton *Tout calculer* en tenant la touche *Control* enfoncée. Une fenêtre de clôture individuelle est alors présentée où l'on peut choisir l'étendue de la clôture (le salarié courant, tous les salariés de la sélection courante, tous les salariés de la société) et l'option de clôture (pour établir un bulletin supplémentaire sur le même mois ou pour établir un premier bulletin sur le mois suivant).



Notez que si l'on sélectionne les options *Tous les salariés de la société et Pour établir un premier bulletin sur le mois suivant*, le traitement est équivalent à ce qui peut être fait par la

fenêtre de clôture mensuelle en cochant l'option *Clore uniquement les bulletins de la société courante*.

Cette nouvelle méthode de clôture peut s'avérer très utile quand on est amené à établir 2 bulletins dans le mois pour toute une population de salariés.

Remarque : le bouton *Tout calculer* présent dans la fenêtre de calcul des bulletins a ainsi désormais trois fonctions distinctes :

- *Tout calculer*, avec ouverture d'une fenêtre pour choisir l'étendue du calcul ou recalcul (Le salarié courant, tous les salariés de la sélection courante, tous les salariés de la société) et les options de traitement pour les bulletins déjà calculés.
- *Tout supprimer*, pour effacer un ou plusieurs bulletins calculés antérieurement. Pour déclencher ce traitement, il faut tenir la touche *Majuscule* enfoncée au moment du clic sur ce bouton. Là-aussi, une fenêtre s'ouvre pour choisir l'étendue du traitement.
- *Tout clore*, pour lancer le traitement de clôture sur un ensemble de bulletins, comme expliqué ci-dessus, en tenant la touche *Control* enfoncée lors du clic sur le bouton.

Autres modifications

Saisie d'éléments variables interdite sur un bulletin clos

La saisie des éléments variables est désormais impossible pour un salarié dont le dernier bulletin du mois a été clôturé. Si tel est le cas, la fenêtre de saisie des éléments variables n'est proposée qu'en affichage, sans aucune modification possible, si ce n'est pour la partie analytique.

Cela pouvait être source d'erreur : on pouvait notamment saisir un acompte pour un salarié parti en début de mois, pour lequel on avait déjà établi le solde de tout compte et clôturé le bulletin. Lorsqu'on lançait la procédure de paiement d'acomptes, le salarié en question recevait l'acompte par virement alors qu'on lui avait déjà fait le solde de tout compte.

Interfacer des éléments variables sur les bulletins d'intéressement

On peut désormais recevoir les éléments relatifs aux primes d'intéressement par la procédure d'interface. Il n'est plus obligatoire de passer par la saisie des éléments variables dans le cas des bulletins d'intéressement.

Pour cela, une nouvelle option *Intégrer les éléments variables sur un bulletin d'intéressement* est prévue, tout au bas de la fenêtre de lancement de l'interface.

Contrôle de cohérence d'une DSN

Les Organismes de Protection Sociale (OPS) ne cessent de renforcer les contrôles de la qualité des données transmises. L'ACOSS effectue notamment de plus en plus de contrôles entre les données agrégées (bordereaux de cotisation URSSAF) et les données nominatives (blocs 78, 79, 81), avec bien souvent l'obligation, lorsqu'il y a des anomalies, de devoir établir des déclarations rectificatives. Et quand on sait combien cela peut être pénible, il est bien préférable de limiter au maximum les erreurs.

Or, si l'outil de contrôle DSN-VAL, dont l'usage s'est largement répandu, est en mesure de détecter un grand nombre d'erreurs de syntaxe si l'on peut dire, il ne préjuge en rien de la qualité des données contenues dans la déclaration. Comme on le disait déjà dans la note d'actualité [Contrôle des DSN : on ne peut pas y déroger](#), un contrôle approfondi de chaque DSN mensuelle est le seul garde-fou réellement efficace.

Cela étant, au fil du temps, la quantité de données à contrôler ne cesse d'augmenter. Au rythme où cela évolue, on aura en 2021 plus de données nominatives transmises que de valeurs numériques apparaissant sur un bulletin simplifié ! L'URSSAF et la DGFIP ne cessent d'en ajouter à chaque version de la norme.

Sur l'état de contrôle d'une DSN, on a désormais plus de 30 données numériques nominatives qui apparaissent dans le corps du tableau, et c'est sans compter les nombres d'heures d'une part, les assiettes et montants de cotisations à destination des OC d'autre part, qui sont eux-aussi nombreux. En norme P21V01, l'URSSAF attend désormais la quasi-totalité des cotisations (assiettes, taux et montants) nominativement. La quantité de données que cela engendre rend les étapes de contrôles plus que fastidieuses.

C'est dans ce cadre que nous proposons un nouvel outil de contrôle de cohérence des données transmises dans une DSN. Cette nouvelle étape de contrôle est totalement intégrée à LDPaye. Elle s'intercale après le contrôle effectué par DSN-VAL et avant l'envoi de la déclaration par l'API-DSN.

Le principe est le suivant :

- Dans un premier temps, le système additionne, pour chaque déclaration (donc chaque établissement), toutes les données transmises dans les blocs *51-Rémunération, 78-Base assujettie, 79-Composant de base assujettie et 81-Cotisation individuelle*. Au passage, il intercepte également les données transmises dans les blocs *23-Cotisation agrégée*.
- Dans un deuxième temps, le système applique un certain nombre de règles que nous avons établies, pour tenter de vérifier chaque fois, que cela est possible, la cohérence entre les différentes données composant la DSN. Par exemple, la somme des réductions générales déclarées en bloc 81 sous le code 018 doit être égale, à quelques euros près et avec un signe inverse, au montant déclaré en cotisation agrégée sous les CTP 668 et 669.

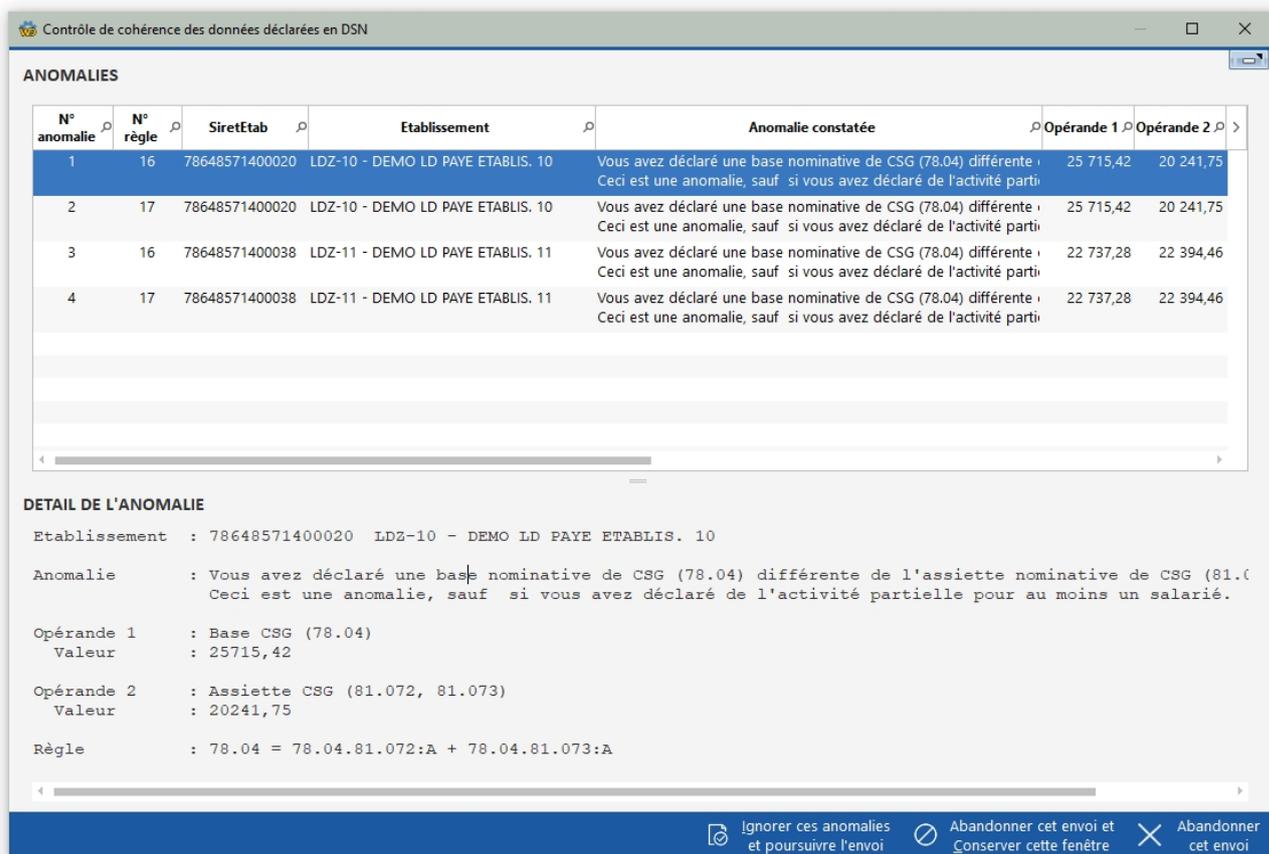
Cela étant, il est difficile d'établir ces règles, car certains principes qui se vérifient habituellement, en marche normale si l'on peut dire, peuvent s'avérer inadéquats dans certaines conditions particulières. C'est pourquoi ces contrôles ne sont jamais « bloquants ». Vous avez toujours la possibilité de passer outre les anomalies qui sont signalées et d'envoyer quand même la DSN en l'état. Toutefois, pour chaque anomalie qui sera signalée à l'avenir par cet outil, il est vivement recommandé de s'assurer qu'elle n'est pas due à une erreur de paramétrage de la DSN, mais bien à une situation « inhabituelle » du point de vue des assiettes, montants de cotisations ou de réductions.

Dans la version diffusée pour janvier 2021, cet outil applique déjà une cinquantaine de règles, ce qui devrait déjà éliminer bon nombre d'erreurs ou oublis de paramétrage. Et l'expérience aidant, nous compléterons et affinerons ces règles au fil du temps.

Limitations actuelles de ce contrôle de cohérence :

- Seules les données du mois principal de la DSN sont contrôlées. Les données afférentes à des périodes antérieures (régularisations de cotisations) sont ignorées.
Rappel : la période de rattachement est portée sur les blocs 78 et s'applique pour les blocs fils 79 et 81. Pour les cotisations agrégées déclarées en bloc 23, la période de rattachement est indiquée sur le bloc père 22.
- Les données à destination des OC (blocs 79.10 à 79.24 et 81.059 qui sont rattachés à un bloc 78.31, ainsi que les blocs 55) ne font l'objet d'aucun contrôle.
En masse, ce type de contrôle est très difficile, car tous les salariés n'ont pas les mêmes contrats de prévoyance. On ne peut donc pas contrôler par exemple la somme des assiettes prévoyance par rapport aux assiettes plafonnées et déplafonnées déclarées à destination de l'URSSAF et l'AGIRC-ARRCO (ou de la MSA). Ce genre de contrôle ne peut être fait que nominativement. Et encore, on a vu récemment qu'en présence d'activité partielle, les assiettes prévoyance diffèrent des assiettes Sécurité Sociale.
- Tout ne peut pas être contrôlé. En augmentant le nombre de règles de contrôle, on augmente le nombre d'anomalies signalées non pertinentes. Avec le risque qu'à trop signaler d'anomalies, on prend l'habitude d'ignorer systématiquement le résultat de ce contrôle sans prendre connaissance du détail de ces anomalies. Nous allons donc tenter de trouver le juste milieu, pour détecter autant que faire se peut les erreurs de paramétrage les plus fréquentes, sans pour autant vous abreuver d'anomalies chaque mois.

Mode opératoire : pour lancer ce contrôle, c'est très simple : dans la fenêtre d'envoi d'une DSN, une nouvelle case à cocher *Contrôler la cohérence des données contenues dans la DSN* est présente juste après la case à cocher *Contrôler la syntaxe du fichier avec l'outil standard de contrôle DSN*. Si aucune anomalie n'est signalée par ces deux outils, vous obtenez directement le message de confirmation d'envoi de la déclaration par l'API-DSN. En présence d'anomalies, une fenêtre propre à chaque outil (DSN-VAL d'un côté, Cohérence des données de l'autre) les présente. Voici celle correspondant aux nouveaux contrôles de cohérence entre les différentes valeurs déclarées :



Dans cette fenêtre, comme désormais dans celle présentant les anomalies de structure signalées par DSN-VAL, on a trois choix possibles matérialisés par trois boutons au bas de la fenêtre :

- **Ignorer ces anomalies et poursuivre l'envoi** : c'est le choix que l'on fera si l'on estime que la ou les anomalies signalées sont sans objet, qu'elles ne résultent en aucun cas d'une erreur déclarative, mais bien d'une situation particulière dans laquelle on peut déroger au contrôle effectué.
- **Abandonner cet envoi et Conserver cette fenêtre** : l'envoi DSN est abandonné, mais la fenêtre présentant les anomalies reste ouverte. Quand celle-ci présente un grand nombre d'anomalie, cela va permettre de les analyser une à une en retournant voir les bulletins concernés par exemple, ou le détail du contenu de la DSN.
- **Abandonner cet envoi** : l'envoi DSN est abandonné afin que l'on puisse aller apporter les corrections nécessaires sur la DSN.

Gestion des retours DSN (CRM) par date de publication

Nouvelle procédure d'affichage des comptes-rendus métier DSN

Nous sommes tous désormais familiers des comptes-rendus métier DSN, dits CRM, émis par les différentes OPS (URSSAF, AGIRC-ARRCO, OC, DGFIP...) en retour de chaque DSN.

Avec LDPaye, dès lors que la DSN a été transmise via l'API-DSN (et non pas téléchargée sur le portail Net-Entreprises ou MSA), ces CRM sont récupérés automatiquement et sont présentés pour chaque déclaration (chaque établissement au sein d'un envoi DSN).

Ce type de présentation convient bien quand le nombre d'établissements est relativement modeste. Quand ce nombre croît, cela devient difficile de prendre connaissance de tous ces retours, sachant que pour chaque établissement, on récupère facilement une dizaine de retours différents, que ce soit de simples accusés réception ou de véritables CRM. D'autant que tous ces retours arrivent échelonnés dans le temps.

Pour remédier à cette problématique, LDPaye propose en version 10 une nouvelle façon de consulter ces CRM. Plutôt que d'interroger les retours pour une déclaration donnée, ce qui reste toutefois possible, on dispose désormais d'une fenêtre présentant tous les retours classés par date, toutes déclarations confondues. Cette nouvelle fenêtre est accessible par le bouton *Voir tous les retours (CRM)* en bas à gauche de la fenêtre principale de gestion des DSN.

Elle affiche donc l'ensemble de tous les retours reçus par l'API-DSN, avec différentes options de sélection :

- Sélection par intervalle de dates, sachant que par défaut, on affiche tous les retours reçus dans le mois courant et le mois précédent.
- Sélection par nature de retour : Accusé d'enregistrement, Certificat de conformité, Compte-rendu URSSAF, Compte-rendu OC...
- Possibilité de n'afficher que les nouveaux retours, c'est à dire ceux qui n'ont pas encore été lus, sachant que chaque fois qu'on affiche un compte-rendu à l'écran pour la première fois, il est automatiquement marqué comme *Lu* au bout de 3 secondes. On a par ailleurs toujours la possibilité de marquer un compte-rendu dans l'état *Lu* ou *Non lu*, via un petit interrupteur situé en haut à droite de la fenêtre d'affichage de celui-ci.
Remarque : un CRM marqué comme *Non lu* via cet interrupteur ne sera plus marqué automatiquement comme *Lu* quand on revient l'afficher ultérieurement. Il faudra à nouveau utiliser l'interrupteur pour le placer dans l'état *Lu*.
- Possibilité de masquer les retours qui ne sont que de simples accusés réception, non porteurs d'informations (Accusé de réception URSSAF et AGIRC-ARRCO notamment).
- Possibilité de masquer tous les CRM non porteurs d'anomalie. Pour les CRM porteurs d'anomalies, il est également possible de marquer le retour comme traité (bouton en bas du retour) de manière à ce qu'il soit géré comme un CRM non porteur d'anomalie (donc masqué si le filtre est activé).
Remarque : Si un CRM a été marqué à tort, il faut cliquer sur le bouton *Anomalie traitée* en tenant la touche *Ctrl* enfoncée pour le démarquer.
- Possibilité de n'afficher que les retours concernant les DSN mensuelles ou événementielles
- Possibilité de n'afficher que les retours concernant la société courante

Ce mode de consultation des comptes-rendus s'avère bien plus efficace dès lors qu'on a un nombre de déclarations significatif. On peut prendre connaissance des anomalies très vite, sans avoir à parcourir les déclarations une à une. On peut aussi très facilement visualiser en quelques clics tous les comptes-rendus URSSAF reçus dans les 30 derniers jours, pour s'assurer que les déclarations et les paiements ont bien été acceptés par cet organisme.

Impression des retours DSN plus facile

De la même façon, l'impression des comptes-rendus est facilitée, pour ceux qui souhaitent conserver une trace « papier » de ces CRM (même si cela ne présente guère d'intérêt la plupart du temps).

Auparavant, on pouvait :

- Imprimer les comptes-rendus un à un
- Imprimer tous les comptes-rendus relatifs à une déclaration

Grâce à la nouvelle fenêtre de gestion des retours présentée au chapitre précédent, on peut désormais imprimer en un clic sur le bouton *Imprimer tous les retours* l'ensemble des retours affichés dans la liste, sachant que cette liste peut être filtrée à l'aide de tous les critères décrits plus haut.

On peut ainsi très facilement n'imprimer que les retours en anomalie, que les retours URSSAF...

Intégration des taux PAS avec date d'effet dans le futur

Du fait de la durée de validité de deux mois des taux de prélèvement à la source (PAS) véhiculés par les comptes-rendus métier (CRM) nominatifs émis par la DGFIP, les taux de PAS issus des campagnes d'actualisation sont susceptibles d'être appliqués par les entreprises à des dates différentes.

Afin de permettre une application au plus juste des taux transmis par la DGFIP et dans une temporalité homogène pour un maximum de déclarants, le format du CRM nominatif DGFIP évolue à compter de janvier 2021. Il peut porter un taux PAS futur avec une date d'effet, en plus du taux PAS courant.

La présence du taux futur dans le CRM nominatif n'est pas systématique. Celui-ci est transmis uniquement dans le cas où le taux personnalisé futur est différent du taux personnalisé courant applicable.

D'autre part, les modifications s'appliquant immédiatement ne génèrent pas de taux futur. Par exemple, les actions de l'utilisateur sur le site de la DGFIP via le bouton « Gérer mon prélèvement à la source » ne provoqueront pas de taux futur.

En d'autres termes, le taux futur ne sera présent dans un CRM nominatif DGFIP qu'à la suite de la campagne d'actualisation des taux liée à l'émission des avis d'imposition annuels ou suite à la mise en œuvre de réformes concernant l'impôt sur le revenu (cf. par exemple la baisse d'impôt sur le revenu, intervenue à compter de janvier 2020).

Il est toutefois possible de recevoir un CRM contenant un taux futur tout au long de l'année, notamment suite aux émissions d'avis correctifs.

LDPaye a été adapté pour capter ces taux futurs au sein des CRM nominatifs émis par la DGFIP. Ceci permet de les enregistrer dans l'historique des taux PAS, comme pour les taux reçus au titre du mois courant, mais avec une date de début d'application dans le futur.

Lors d'un calcul de paye, conformément aux directives de la DGFIP qui préconise « l'utilisation au plus tôt du taux futur ayant atteint sa date de début d'application », c'est toujours le taux le plus récent (celui ayant la plus grande date de début d'application) qui est utilisé, à condition toutefois que la date d'application soit antérieure ou égale à la date de fin de la période couverte par le bulletin.

Remarque : en consultation de l'historique des taux PAS, les lignes correspondant à des « taux futurs » (c'est à dire applicables après la date de référence indiquée en haut à gauche de la fenêtre) apparaissent en couleur différenciée (couleur de la ligne active, qui est fonction de votre gabarit).

Epuration des DSN

Cela fait déjà 5 ans que nous émettons des DSN chaque mois. Avec le volume de données qui ne cesse de croître pour ces déclarations, cela finit par occuper une place conséquente. Or, il y a peu d'intérêt à conserver toutes ces déclarations ad vitam æternam.

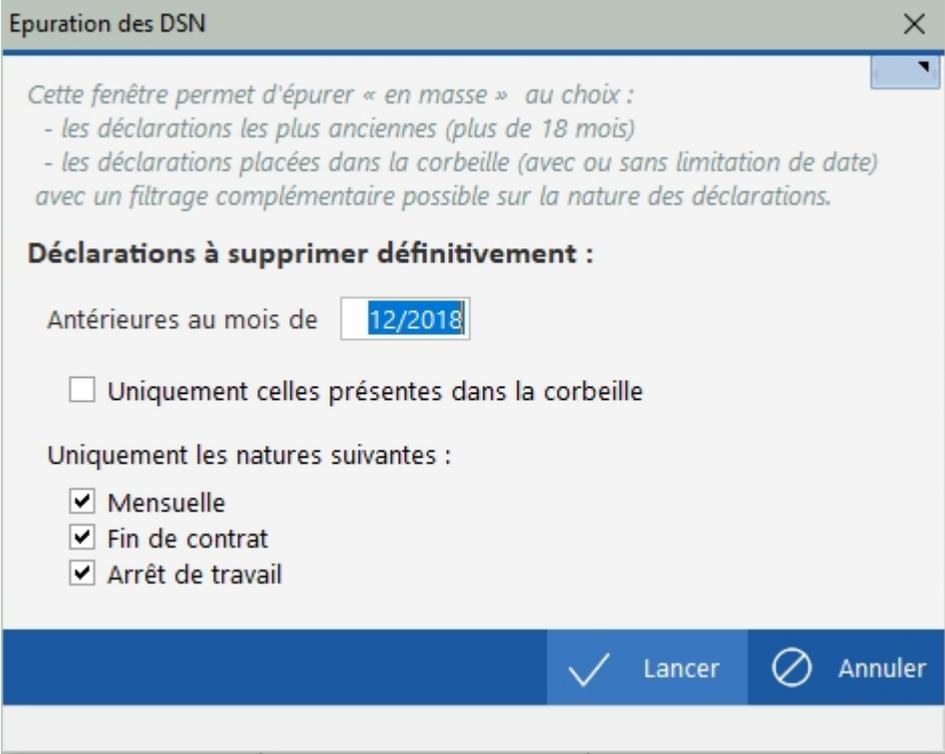
Une nouvelle fonction d'épuration des déclarations est donc désormais disponible, à utiliser à votre guise, sachant que son usage est vivement conseillé :

- si vous émettez un très grand nombre de déclarations (notamment dans le monde de l'immobilier, où l'on peut gérer des centaines d'immeubles, donc d'établissements et de déclarations chaque mois)
- si vos déclarations comportent un grand nombre de salariés (plusieurs centaines chaque mois).

Pour accéder à cette fonction d'épuration des DSN, depuis la fenêtre principale de gestion des DSN, il faut cliquer sur le bouton *Supprimer* en tenant la touche *Alt Gr* enfoncée. Une fenêtre s'ouvre alors pour définir les critères d'épuration :

- Mois en-deçà duquel on efface les DSN
- Case à cocher pour que seules les DSN présentes dans la corbeille soient effacées définitivement
- Possibilité de filtrer sur la nature des DSN : mensuelles, Fin de contrat, Arrêt de travail.

Attention : cette opération d'épuration peut nécessiter plusieurs dizaines de minutes.



Epuration des DSN

Cette fenêtre permet d'épurer « en masse » au choix :

- les déclarations les plus anciennes (plus de 18 mois)
- les déclarations placées dans la corbeille (avec ou sans limitation de date)

avec un filtrage complémentaire possible sur la nature des déclarations.

Déclarations à supprimer définitivement :

Antérieures au mois de

Uniquement celles présentes dans la corbeille

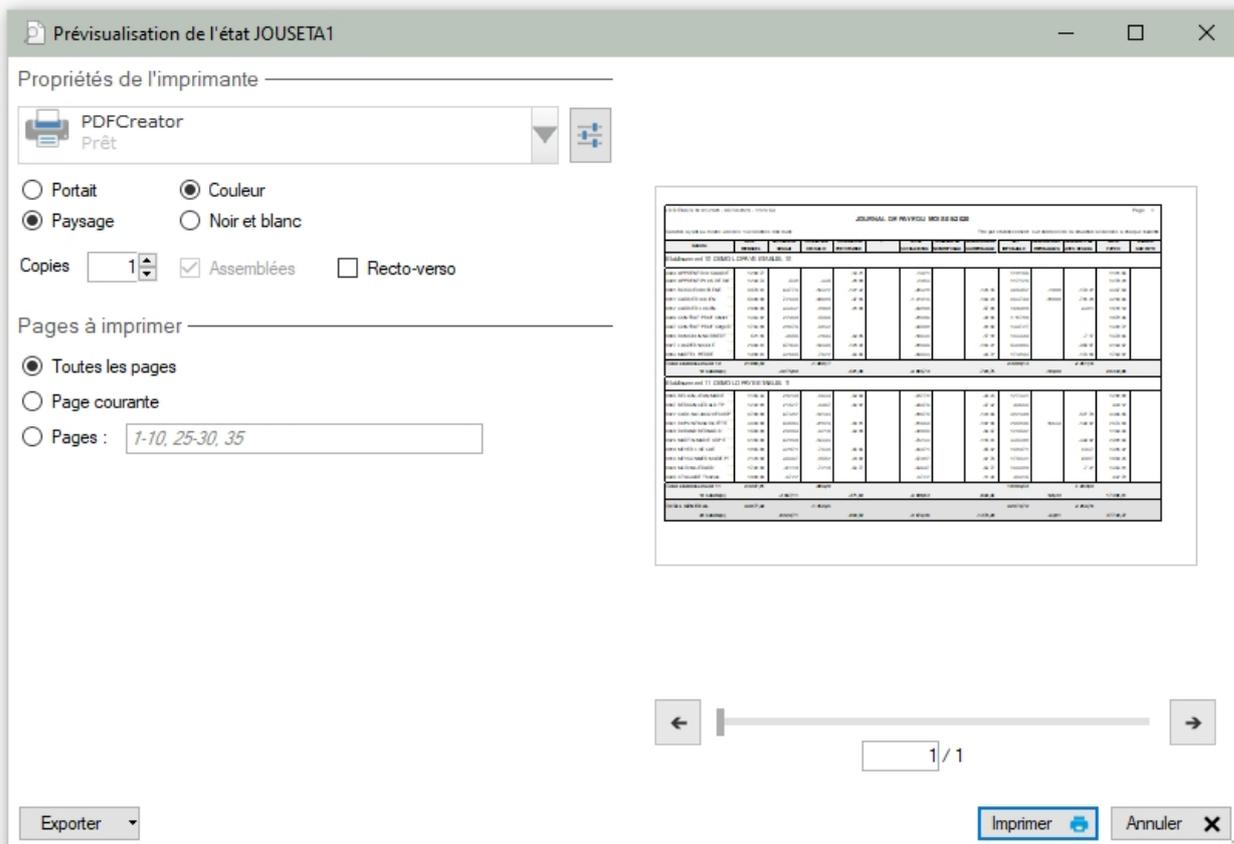
Uniquement les natures suivantes :

- Mensuelle
- Fin de contrat
- Arrêt de travail

Améliorations « techniques »

Impression avec mini-aperçu

La fenêtre d'impression proposée par défaut, quand on clique sur le bouton standard *Imprimer...* depuis les différentes fenêtres proposant l'impression d'un état, comporte désormais un mini-aperçu en partie droite. Cela permet de voir les différentes pages de l'état et s'avère très pratique quand on souhaite n'en imprimer que certaines. Plus nécessaire de passer par l'aperçu avant impression « classique » pour cela.



Notez qu'il reste toutefois possible d'accéder à la fenêtre d'impression traditionnelle, sans le mini-aperçu, en tenant la touche *Majuscule* enfoncée lors du clic sur le bouton *Imprimer...* Le contournement du mini-aperçu avant impression peut en effet être utile, principalement sur des états très volumineux, pour lesquels la constitution de l'aperçu mobilise pas mal de ressources.

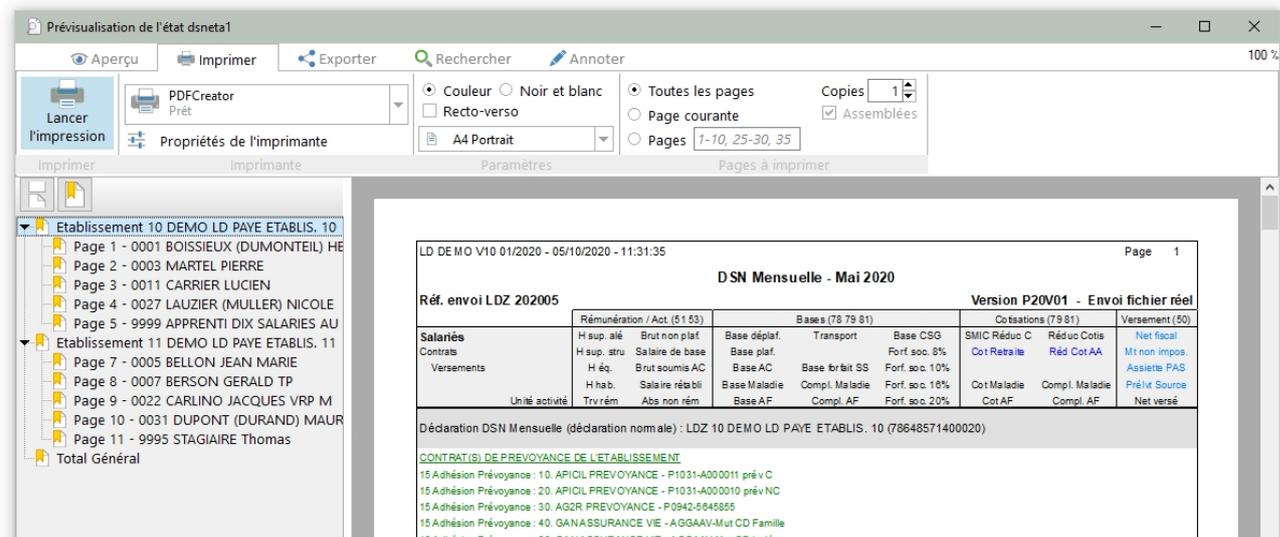
Enfin, il est possible d'inverser le fonctionnement, via une nouvelle préférence utilisateur disponible dans la fenêtre des *Paramètres généraux* (menu *Plan de paye/Paramètres généraux*) : en choisissant l'option *Sans mini-aperçu*, les impressions se font pas défaut avec l'ancienne fenêtre de configuration d'impression, le fait de tenir la touche *Majuscule* enfoncée permettant d'obtenir la fenêtre de configuration d'impression avec mini-aperçu.

Signets dans les aperçus avant impression

Sur de nombreux états, on dispose désormais de signets permettant de se déplacer plus

rapidement au sein de l'état.

Ces signets apparaissent dans le volet de gauche, sur un onglet permettant d'alterner entre la liste des pages ou la liste des signets :



Ce mécanisme a été intégré dans de nombreux états :

- Liste des rubriques et cotisations : un signet par page, présentant le N° et libellé du premier élément imprimé sur la page
- Liste des rubriques et cotisations groupées par profil : un signet par profil, plus un signet donnant le N° et libellé du premier élément imprimé sur chaque page
- Journaux standard, cumulés, détaillés : un signet pour chaque valeur du critère de tri majeur, plus un signet donnant le N° matricule et le nom, ou le code et le libellé du premier élément imprimé sur chaque page
- Bordereau de versement DSN : un signet par établissement, plus un signet par page donnant le code et le nom de l'OPS
- Etat de contrôle DSN : un signet par établissement (bloc 11), plus un signet par salarié (bloc 30)

Notez que chaque fois que cela est possible, les signets sont présentés sous forme arborescente.

Sur les états volumineux, ces signets permettent de trouver plus facilement une information sans avoir à parcourir les pages une à une ou à utiliser les fonctions de recherche.

Sauvegarde/Restauration des personnalisations

Vous le savez sans doute, de nombreuses options de personnalisation existent dans LD Paye, prises en charge par les FAA (Fonctionnalités Automatique d'Application) : les tailles et positions des fenêtres, l'ordre et la largeur des colonnes dans les tables, les valeurs mémorisées des champs, l'historique de saisie des champs, les perso-notes. Tout cela est mémorisé dans la branche utilisateur de la base de registres.

Problème : dans une configuration classique, en cas de changement de poste de travail ou de réinstallation complète de Windows, on perdait toutes ces personnalisations.

Avec les deux nouvelles options de sauvegarde/restauration offertes dans le menu *Outils/Options de personnalisation*, il est désormais très simple d'exporter les personnalisations dans un fichier de configuration (au format XML) afin de pouvoir les importer ensuite sur un autre poste de travail ou suite à une réinstallation.

Meilleure gestion des configurations double écran

La quasi-totalité des fenêtres de LDPaye a été revue pour garantir une meilleure prise en charge des configurations avec plusieurs écrans. Ainsi, les fenêtres appelées depuis la fenêtre principale s'ouvrent systématiquement sur le même écran que celui où se trouve la fenêtre principale de LDPaye. Les fenêtres qui s'ouvrent ensuite « en cascade » (par exemple, une fenêtre Fiche salarié ouverte depuis la liste des salariés) sont disposées quant à elles sur le même écran que la fenêtre depuis laquelle on les ouvre.

Exemple : la fenêtre principale de LDPaye est sur l'écran principal. On ouvre la fenêtre de liste des rubriques, puis on déplace cette fenêtre sur un écran secondaire. Un double-clic sur l'une des rubriques de la liste ouvre alors la fiche de la rubrique concernée sur l'écran secondaire, et non sur l'écran principal.

Enfin, à l'ouverture de toutes ces fenêtres, il y a un repositionnement intelligent pour éviter que des fenêtres s'ouvrent « hors-écran » (partiellement ou totalement), ce qui pouvait se produire lorsque l'on alterne entre des configurations simple et double-écran, surtout lorsque la résolution des deux écrans est différente (par exemple, un portable avec un écran 15 pouces en résolution 1600x1368 sur lequel on branche parfois un écran externe 24 pouces en résolution 1920x1200 : une fenêtre ouverte en partie droite de l'écran 1920x1200 se retrouvait partiellement masquée si elle était ouverte ultérieurement sur l'écran 1600x1368 lorsque l'écran 24 pouces n'était pas connecté au portable).

Scripts de paramétrage

Un nouvel outil de script va permettre, à l'avenir, de déployer plus facilement de nouveaux paramétrages. Conçu durant la période de confinement, quand il a fallu mettre en place les nombreux paramètres liés à l'activité partielle, l'outil s'est progressivement étoffé. Il permet désormais de créer ou modifier quantités de composantes d'un plan de paye :

- Création-modification de constantes générales ou salariés (mais pas les valeurs des constantes salariés)
- Création-modification de rubriques, cotisations, cumuls
- Gestion des liens entre rubriques et cotisations, rubriques et cumuls, cotisations et cumuls
- Création-modification des profils rubriques et des profils cotisations, avec gestion des liens entre ces profils et les éléments liés
- Création-modification de fonctions personnalisées

Les éléments impactés par le script (N° de rubrique ou de cotisation, nom de constante, cumul ou fonction personnalisée) peuvent être choisis par l'utilisateur final, en fonction de l'existant, ce qui donne une grande souplesse. De même, certaines actions du script peuvent être conditionnées par l'existence ou la non-existence d'un élément dans le plan de paye. Le script s'adapte ainsi au cas par cas.

Progressivement, nous utiliserons donc ce procédé pour diffuser les nouveaux paramétrages

rendus nécessaires par la législation, en complément des notes d'actualité qui décrivent dans le détail comment mettre en place les nouveaux paramétrages de manière traditionnelle, via l'interface graphique.

Modification de la base de données

Fichiers ajoutés en version 10

Dans cette version, aucun fichier n'a été ajouté.

Fichiers supprimés en version 10

Dans cette version, aucun fichier n'a été supprimé.

Fichiers dont la structure a été modifiée

Le tableau ci-après décrit, fichier par fichier, les rubriques ajoutées, modifiées ou supprimées en version 10.

Rubrique	Différence	Libellé	Taille	Type
DNFLUR – Retours DSN				
XFLUR	Ajouté	Id. interne du retour DSN (nouvelle rubrique clé unique du fichier)	4	Id. automatique
IFLX	Modifié	Libellé modifié : <i>Identifiant du flux</i> au lieu de <i>IFLX</i>	50	Texte
IDFR	Ajouté	Identifiant du retour DSN	20	Texte
DTPU	Ajouté	Date de publication	8	Date
DTPR	Ajouté	Date de production	8	Date
DTRE	Ajouté	Date de récupération	8	Date
FRLU	Ajouté	Marque Lu/Non lu	1	Texte
LIBE	Ajouté	Libellé	150	Texte
NATD	Ajouté	Nature de la déclaration	2	Texte
SIRO	Ajouté	N° SIRET	14	Texte
CDGE	Ajouté	Code délégataire de gestion	6	Texte
FROK	Ajouté	Flux OK	1	Booléen
CROK	Ajouté	CR marqué OK	1	Booléen
PEAFFA – Affaire analytique				
COSO	Ajouté	Code société interne	3	Texte
PEDESA – Destination analytique				
COSO	Ajouté	Code société interne	3	Texte
PESECA – Section analytique				
COSO	Ajouté	Code société interne	3	Texte
PEETAB – Etablissements				
CCNV	Ajouté	Code convention collective	3	Texte
PHSL	Supprimé	Elections prud'homales - Section lieu de travail	2	Texte
PHSD	Supprimé	Elections prud'homales - Section dérogatoire	2	Texte

Rubrique	Différence	Libellé	Taille	Type
PEETCO – Cotisations établissement				
Type	Ajouté	Type	2	Texte
PEPACT – Période d'activité R				
NFAP	Ajouté	Niveau de formation préparée (apprentis)	2	Texte
CSTH	Ajouté	Statut BOETH	2	Texte
CDPP	Ajouté	Complément de dispositif publique	2	Texte
MDEX	Ajouté	Mise à disposition externe	2	Texte
PEPERS – Personnel R				
NFPE	Ajouté	Niveau de formation	2	Texte
DTVM	Ajouté	Date prochaine visite médicale	8	Date
NOPC	Ajouté	N° du Permis de conduire	20	Texte
DTPC	Ajouté	Date validité Permis de conduire	8	Date
DTVP	Ajouté	Date prochaine visite Permis	8	
CAPC	Ajouté	Catégories Permis de conduire		Mémo texte
HAND	Supprimé	Agent handicapé	1	Texte
HACC	Supprimé	Handicap suite acc. trav.	1	Texte
HCOT	Supprimé	Handicap cotorep	1	Texte
PHCO	Supprimé	Elections prud'homales - Collège	2	Texte
PHSE	Supprimé	Elections prud'homales - Section	2	Texte
PHLV	Supprimé	Elections prud'homales - Lieu de vote	2	Texte
PHCD	Supprimé	Elections prud'homales - Code droit Contrat de travail	2	Texte
PESOCI – Société				
CCNV	Ajouté	Code convention collective	3	Texte
PETYCT – Type de contrat				
PHCD	Supprimé	Code droit du contrat de travail	2	Texte
PMASRU – Association entre rubriques				
TYAS	Ajouté	Type d'association	1	Texte
PMRUBR – Rubrique				
COLS	Ajouté	Colonne en saisie	3	Texte
APFP	Ajouté	Appel fonction personnalisée	1	Texte
NMFO	Ajouté	Nom de la fonction	6	Texte

Fichiers chiffrés en version 10 (idem version 9.60)

- PEARRE Arrêt de travail
- PEENFA Ayants droits (enfants et autres)
- DNVTBH Bénéficiaire des honoraires

- DSCONT Contact DADS-U
- GEDDOC Documents de la GED
- CAENBU En-tête bulletin
- PEEVEN Evénements
- PEFCTR Fin de contrat
- DNNEID Identifiant DSN
- CAMTAP Montants à payer
- PEPACT Période d'activité
- PEPINA Périodes d'inactivité
- PEPERS Personnel
- PEPRET Prêt au personnel
- PETPAS Taux nominatif de Prélèvement à la Source

Dans les outils externes d'accès aux données (CCHF, LDSQL), les fichiers de données chiffrés (ceux listés ci-dessus) sont repérables par la mention **SR** à la fin de leur libellé.

Les fichiers de l'environnement, également chiffrés depuis la version 9.50, contiennent quant à eux la mention **SS** dans leur libellé.