

Ciel Paye

Fusion Agirc-Arrco À partir du 1er Janvier 2019

Table des matières

1.0 1.1 1.2 1.3	Cotisations Agirc-Arrco Les tranches Les taux de cotisation global Les cotisations	3 3 3 3
2.0	Paramétrage	5
3.0	Assistant Profil	7
4.0	Téléchargement du fichier	8

1.0 Cotisations Agirc-Arrco

Sources :

CIRCULAIRE 2018-10-DRJ, site Agirc-Arrco, Fiche consigne Fusion et guide Agirc-Arrco

1.1 Les tranches

A compter du 1^{er} janvier 2019, les régimes AGIRC et ARRCO fusionnent en un seul : le régime AGIRC-ARRCO.

Le nouveau régime fait évoluer le système de cotisation. Celui-ci ne comporte plus que deux tranches de salaires :

- Tranche 1 (T1) : salaire jusqu'au plafond de la Sécurité sociale.
- Tranche 2 (T2) : salaire compris entre un et huit plafonds de la Sécurité Sociale.

1.2 Les taux de cotisation global

Désormais, on ne parle plus de taux contractuel mais de taux de calcul de points. Le taux de cotisation global se calcule comme suit : Taux de cotisation global = taux de calcul * pourcentage d'appel

Le taux d'appel des cotisations passe de 125% à 127%.

- Taux de cotisation Tranche 1 = 6.20% * 127% = 7,87%
- Taux de cotisation Tranche 2 = 17% * 127% = 21,59%

La répartition du taux est fixée à 60% pour l'employeur et 40% pour le salarié.

Cette répartition s'applique sauf si des conventions collectives, des accords de branches ou accord entreprise ont prévus des répartitions différentes, dans ce cas ce sont les dispositions « dérogatoires » qui s'appliquent.

1.3 Les cotisations

Les cotisations GMP, AGFF et CET « Contribution exceptionnelle temporaire » disparaissent au 31 décembre 2018. Elles sont remplacées par deux nouvelles cotisations :

- CEG : Contribution d'équilibre général
- CET : Contribution d'équilibre technique

Concernant la cotisation APEC, elle conserve son régime de calcul au 1^{er} janvier 2019.

Synth	nèse des Taux	de cotisation		
Assiette	Part Salariale	Part Patronale	Total	Taux de calcul des Points
Tranche 1 : salaire jusqu'au plafo	ond de la Sécur	ité Sociale		
Retraite T1	3,15%	4,72%	7,87%	6,20%
CEG	0,86%	1,29%	2,15%	
Tranche 2 : salaire compris entre	1 et 8 fois le p	lafond de la Sé	curité Sociale	
Retraite T2	8,64%	12,95%	21,59%	17%
CEG	1,08%	1,62%	2,70%	
CET : Tranche 1 + Tranche 2 (cor supérieur au plafond de la Sécur	ncerne uniquen ité sociale)	nent les salariés	s dont le salaire	est
Таих	0,14%	0,21%	0,35%	
APEC (pour les salariés cadres) : la Sécurité Sociale)	: Tranche 1 + Ti	ranche 2 (Assie	tte limitée à 4 p	olafonds de
Таих	0,024%	0,036%	0,06%	

2.0 Paramétrage

Menu Bases - commande Cotisations

Afin de conserver les libellés et le paramétrage DSN des anciennes cotisations de retraite, de nouvelles cotisations, caisse et tranches ont été créées :

Les cotisations ayant les codes suivants seront créées automatiquement dans votre dossier :

- CRETT1 Cotisation Retraite T1 RU
- CRETT1BTP Cotisation Retraite BTP T1 RU
- CRETT1ETAM Cotisation Retraite ETAM T1 RU
- CRETT2 Cotisation Retraite T2 RU
- CRETT2BTP Cotisation Retraite BTP T2 RU
- CRETT2ETAM Cotisation Retraite ETAM T2 RU
- CCEGT1 Contribution d'équilibre général T1
- CCEGT2 Contribution d'équilibre général T2
- CCETRU Contribution d'équilibre technique
- CCETRUREG Regul. Contrib. Equilibre Technique
- CAPECRUTA Cotisation Retraite APEC TA RU
- CAPECRUTB Cotisation Retraite APEC TB RU

							•Donnée	s néc	ess	aires	pour	es dé	clarations
Code	CRETT1				Impr	ression su	ur bulletin	sin	ion r	nut		¥	
Libellé	Cotisation	Retrate	T1 RU					-					
Calsse	RETRAITE					Regr	oupement						
Eléments	s de calcul	Prise e	n compte	Bulletin	clarifié	Validžé	Déclarati	ons	DU	cs	DSN	His	toriques
Tranc	the	A			-								
Base		SBRUT						_	_	ł	5		
Part s	alariale	3.15		5			%	¥					
Part p	atronale	4.72							5	56			
		-									_		

A l'issue de la mise à jour des paramètres de paye, un traitement automatique est effectué sur les anciennes cotisations de retraites, à savoir, une date de fin de validité au 31 décembre 2018.

Les cotisations contenant le paramétrage suivant, vont être modifiées :

• Type Nature de cotisation : 063 – RETA Avec Base assujettie 02 assiette brute plafonnée Ou Avec Base assujettie 11 assiette forfaitaire

• Type Nature de cotisation : 064 – RETC

Avec Base assujettie 03 assiette brute déplafonnée

Si vous personnalisez votre plan de paye, vous devez modifier manuellement la date de validité dans les fiches de cotisations correspondantes.

Menu Bases – Commandes Cotisations

Sélectionnez la cotisation C300 dans la liste et cliquez sur le bouton Modifier.

		"Donness recessaries pour les once als
Code	C304	Impression aur Inuffetin 🛛 al non mut 👘 🖓
Lbeli	Retrate non cabre	
Casese	ARRCO	Repropriet
Dénurt	a de calcul. Prise en compte: Bullete	clarifie WMMH Déclarations DECS 35N Hatorique
	C antonio	El terret.
	(C) January	(C) Julie
	C review	E Ald
	2 Mars	E Septembre
	2 And	SZ Octobre
	₩ N	Verventure
	2 see	Decembre
	Ind Ac	nin jiverser

			*Conner	a ortering and hot	A MER CHICARGEORY
bde	42300	Inpier	asion aur bulletitt	si non nul	4
belé	Retrate not cadre				
****	ARRCO		Regroupement		14
inet	a de calcul. Prise en compte	Bulletin clarifik	velote Déclarati	one DUCS DS	N Hatorques
	Danver		Duet		
	Pévrier		2 Ania		
	2 Mars		Septembre		
	Airt		Octobre		
	E M#		Novembre		
	E Ave		Cécentire		
	Texa	beren	juarsar	í.	
Per	nde de validité				

Cliquez sur le bouton Tenseigner la fin de période de validité et sélectionnez la date 31/12/2018.

3.0 Assistant Profil

Menu Bases - commande Mise à jour des Profils

L'assistant Paramétrage des Profils s'ouvre automatiquement une fois le majpaye intégré dans votre dossier.

Par défaut, il affiche les cotisations de retraite qui contiennent une date début validité et/ou une date de fin de validité.

Dans l'étape 1 de l'assistant Profil, il est nécessaire d'affecter les cotisations à vos Profils. Ils permettront ainsi de créer correctement vos bulletins de janvier.

Pour cela, vous devez :

- Sélectionner une ligne
- Cliquer sur le bouton Détail
- Cliquer sur Fermer et reproduisez la manipulation pour les autres cotisations.

			Bienve	nue dans l'assista	nt Paramétra	ge des Pro	ofils			Informations	
t asi i prer iste i	listant vous nière étape tes élément	permet de consiste à s bulletins	mettre en plai rattacher des	ce les dernières nouveautés cotisations ou des rubriques	iégaies. Pour cela, r s à vos profils.	tettoz á jour vos	profils de buile	in de paye ci-der	ssous.	Vous pouvez filtrer la liste des éléments sudétins - Par rutriques, - Par cotisations, - Par profil - Par dates de valdité.	
Tou	afficher	Filtrer p	ar Bubriques	Filtrer par Cotisations	Filtrer par Profil	Fitrer par	ates validité	Valeurs par déf	but	Ciquez sur les boutons pour filtrer la liste des éléments bulletins si besoin.	
	Co	de		Libellé		Debut Validit	é Fin Validité	Profil	1		
31	RTZF		Taux colisa	itions pat ZFU			31/12/2018	Détail		Dans les colonnes Début validité et	
32	RCOEFF	L	Calcul coef	flicient Fillon			31/12/2018	Détail		Fin validité, saisissez les dates de	
33	TCOTBT	p	Total cotisa	ations URSSAF / Fillon			31/12/2018	Détail	~	concernée.	
34	C450C		AGFF cadre	e, TC			31/12/2018	Détail.			
35	ALLEGM	ALAD	Allègement	Allocation Familiale		01/01/2019				Ciquez sur le bouton [Valeurs par	
36	RCFIL1R	EN	Coef Allèg	Gén. Renforcé		01/01/2019		Détai.		défaut) afin de lancer à nouveau le traitement de mian à jour des dates de	
37	RCOEFA	G	Calcul coel	flicient Allègement gén.		01/01/2019		Détail.	1.1	valdté.	
38	RCOEFA	GREN	Calcul coel	flicient Allèg, gén, renf		01/01/2019		Détail.			
39	C120C	_	Maladie Ma	ter. Décès Viell. Compl		01/01/2019		Détail		Ciquez sur les boutons [Détail]	
40	C120R		Maladie Ma	ter. Décès Viell. Regul		01/01/2019		Détai.		cette cotisation ou rubrique. Vous	
	/58	C		A		-		Buut	, v	pouvez ratischer d'autres profils à cette cotisation ou rubrique en cilevant par l'élanded	

Dans l'étape 2 de l'assistant Profil, assurez-vous que vos salariés sont bien associés à un profil. Dans le cas contraire, double cliquez sur la zone Profil du salarié, puis (...) et sélectionnez le profil à utiliser.

	Bienvenue dans	l'assistant Paramétrage de	es Profils		Informations
t assistant vou	s permet de mettre à jour vos profils de	bulletin de paye afin de mettre en place les	dernières nouveautés légales.		
te dernière ét	pe vous permet d'affecter un profil à toi	us vos salariés.			Vous devez affecter un profil à chacun de vos salariés.
ste des salarie Tout afficher	s Becherche Becherche muticité	res Trier			
Cod	e Nom	Prénom	Profil	1×	Dans la colonne Profiil, double
1 \$001	Lepic	Martine	NONCADRE	*	cliquez puis cliquez sur le bouton [] afin de pouvoir sélectionner le profil à
2 \$002	Lecadre	Isabelle	CADRE		affecter à ce salarié
\$ \$003	Lavente	Marc	NONCADRE	0	
4 S004	Henry	André	NONCADRE		
					Dans la liste des profils qui s'affiche, cliquez sur le profil à affecter à ce salarié.

Cliquez sur Terminer pour fermer l'assistant Profil.

4.0 Téléchargement du fichier

Attention !

Lors du téléchargement du fichier de mise à jour, les éléments suivants vont être mis à jour ou créés :

- CRETT1 Cotisation Retraite T1 RU
- CRETT1BTP Cotisation Retraite BTP T1 RU
- CRETT1ETAM Cotisation Retraite ETAM T1 RU
- CRETT2 Cotisation Retraite T2 RU
- CRETT2BTP Cotisation Retraite BTP T2 RU
- CRETT2ETAM Cotisation Retraite ETAM T2 RU
- CCEGT1 Contribution d'équilibre général T1
- CCEGT2 Contribution d'équilibre général T2
- CCETRU Contribution d'équilibre technique
- CCETRUREG Regul. Contrib. Equilibre Technique
- CAPECRUTA Cotisation Retraite APEC TA RU
- CAPECRUTB Cotisation Retraite APEC TB RU
- AB8 Tranche AB8
- B8 Tranche B8
- RETRAITE CAISSE AGIRC ARRCO UNIFIE

Vous pouvez mettre à jour votre dossier de paye de deux façons : soit au démarrage de l'application, soit en utilisant la commande de mise à jour des paramétrages de paye.

Solution 1 : mise à jour au démarrage de l'application

- 1. Démarrez votre logiciel.
- 2. Un message vous invite à mettre à jour votre dossier de paye.

Mise à jour
De nouveaux paramètres sont disponibles.
Informations Fusion Agirc-Arrco Janvier 2019
Détails Ce fichier contient le nouveau paramétrage Agirc-Arrco applicable à partir du 1er janvier 2019.
De nouvelles cotisations seront créées dans votre dossier. Vous devez mettre à jour vos Profils afin de pouvoir les utiliser dans vos bulletins dès janvier 2019. Pour cela, l'assistant de mise à jour des Profils s'ouvrira automatiquement à la suite de cette mise à jour.
Voulez-vous mettre à jour votre dossier :
O en sélectionnant les éléments à mettre à jour. Oui <u>Oui Non Plus tard </u>

- 3. Cochez l'une des options :
 - en utilisant les options par défaut,
 - en sélectionnant les éléments à mettre à jour.
- 4. Cliquez sur le bouton [Oui].

Solution 2 : mise à jour des paramètres de paye

Menu Utilitaires - commande Mise à jour des paramètres de paye

1. Une fois la mise à jour de votre logiciel installée, allez dans le menu Utilitaires – Mise à jour des paramètres de paye.

La fenêtre suivante s'affiche:

Description	Date	Infos	-
fusion Aniro-Arron Janvier 2019	03/01/2019	0	
Van de paie BTP	14/12/2018		= 🥭
Plan de paie standard	14/12/2018		
Jouvelle exonération ACCRE dégressive pour les créateurs et repreneurs d'entreprises à com	npter (19/11/2018	(2)	
Contrat d'apprentissage	19/11/2018	0	
Artiste intermittent du spectacle	19/11/2018	0	
e crédit d'impôt pour la compétivité et l'emploi	19/11/2018		-
Contrat Unique d'Insertion - CAE	19/11/2018	0	-
Contrat Unique d'Insertion - CIE	19/11/2018	0	-
Calendrier 2018	19/11/2018	(2)	Ψ
Details Ce fichier contient le nouveau paramétrage Agirc-Arrco applicable à partir du 1er janvier 201 De nouvelles cotisations seront créées dans votre dossier. Vous devez mettre à jour vos Profils afin de pouvoir les utiliser dans vos bulletins dès janvie Pour cela, l'assistant de mise à jour des Profils s'ouvrira automatiquement à la suite de cette i	9. r 2019. mise à jour.		

2. Sélectionnez la ligne Fusion Agirc-Arrco Janvier 2019.

3. Cliquez sur le bouton [Mettre à jour le dossier] pour mettre tous les éléments à jour (par défaut) ou sur le bouton [Personnaliser la mise à jour du dossier] pour choisir les éléments à mettre à jour.

AVERTISSEMENT

Le paramétrage de paie proposé a exclusivement pour vocation de vous aider dans la mise en place de votre dossier dans l'objectif d'établir vos bulletins de salaire. Des règles de paramétrages sont proposées par défaut sur la base des informations fournies par les Organismes de Protection Sociale (OPS) : URSSAF, Pôle emploi, Caisse de retraite...

Contacter votre partenaire habituel ou notre assistance, ou de solliciter directement l'organisme concerné.

Ciel ne pourra en effet être tenu pour responsable d'éventuelles erreurs observées dans le paramétrage de Paie et dans les bulletins de salaire qui sont édités.

Dans l'hypothèse où le destinataire du bulletin de salaire subi un préjudice financier ou autre du fait d'erreurs constatées dans le paramétrage de paie et/ou dans les bulletins de salaire, la responsabilité de Sage ne pourra en aucun cas être engagée, conformément aux Conditions générales d'Utilisation des Progiciels Ciel.