

## 1. METHODOLOGIE ET DEFINITIONS

Pour calculer un bulletin de salaire, Ciel utilise des **profils**, des **rubriques**, des **cotisations** et des **variables**.

**Profil :** Les profils de salaires sont des modèles de bulletins adaptés à différentes catégories de salariés (Cadres, non-cadre, commerciaux, apprentis...). Selon la catégorie professionnelle du salarié, les cotisations et rubriques ne sont pas les mêmes. (Cotisations retraite différentes pour les cadres et les non-cadres, cotisations des apprentis différentes d'un non-cadre, prime sur chiffre d'affaires spécifique pour les commerciaux, etc.). Ciel propose des profils prédéfinis adaptés à chaque catégorie de salariés.

**Rubrique :** Ligne du bulletin hors cotisation.

**Cotisation :** Retenue sur salaire calculée à partir d'une cotisation salariale ou patronale.

**Variable :** Donnée utilisée pour calculer une rubrique. *Exemple : la rubrique salaire de base = variable taux horaire \* variable nombre d'heures mois.*

	Profil - Cadre	Profil - Non Cadre	Profil - Commercial
Rubriques	+ Salaire de base + Prime + Avantage en nature	+ Salaire de base + Heures Supplémentaire + Prime	+ Salaire de base + Prime sur CA
	= Salaire brut	= Salaire brut	= Salaire brut
Cotisations	- Cot. Maladie - Cot. Retraite cadre - Cot. Assedic - Cot. APEC	- Cot. Maladie - Cot. Retraite non-cadre - Cot. Assedic	- Cot. Maladie - Cot. Retraite cadre - Cot. Assedic
	= Total retenue	= Total retenue	= Total retenue
	= Net à payer	+ Indemnités = Net à payer	= Net à payer

Avant de réaliser un bulletin de salaire, il est indispensable de paramétrer les rubriques, les profils, les cotisations et les salariés.

## 2. CONSULTEUR UN PROFIL

- Cliquer le menu : **Bases** puis : **Profils....**
- ⇒ Les profils existants sont affichés :

Dossier Edition Fonctions Bases Gestion des bulletins États Traitements Utilitaires		
Accueil Profils x		
+ Créer Dupliquer Modifier Supprimer Imprimer Aperçu Multicritère AZ Trier Propriétés Fermer		
	Code	Libellé
1	ACCRES120%	ACCRES EXO < 120 % SMIC
2	APPRENTI	Apprenti - 11 salariés
3	APPRENTI+	Apprenti 11 salariés ou plus
4	ARTT	Salarié Réduction temp travail
5	CADRE	Salarié Cadre
6	CIE	Contrat Initiative Emploi non exo
7	COMMERCIAL	Commercial
8	CUI-CAE	Contrat Unique d'Insertion - CAE
9	CUI-CIE	Contrat Unique d'Insertion - CIE
10	GERANT	Gérant cadre
11	NONCADRE	Salarié non cadre
12	PROEXO	Contr. Professionnalisation Exonéré
13	PROF	Contr. Professionnalisation non exo
14	ZRR ZRU	Zone Revitalisation Rur.Urb.

- Double-cliquer le profil à afficher.

⇒ Le profil est affiché et le volet central contient les rubriques existantes :

Code: COMMERCIAL  
Libellé: Commercial

Lignes de profil

Insérer Ins. multi... Supprimer

Élément	Libellé
SBASE	SALAIRE DE BASE
R002	Heures supplémentaires à 125 %
R120	Prime exceptionnelle
R602	Prime sur chiffre d'affaire
RSFIL	SMIC de référence
RMFIL	Rémunération mensuelle (Red FILLON)
RMFILM	Rémunération mensuelle (Red FILLON)
RCOEFFIL	Calcul coefficient Fillon

1 / 62

Ok et Créer Aide OK Annuler

### 3. MODIFIER UN PROFIL

- Cliquer le menu : **Bases** puis : **Profils...**  
⇒ Les profils existants sont affichés (voir ci-dessus).

- Cliquer-droit le profil à modifier – **Modifier**.

Ou :

- Cliquer le profil puis le bouton : **Modifier**



⇒ Le profil est affiché et le volet central contient les rubriques existantes :

Code: COMMERCIAL  
Libellé: Commercial

Lignes de profil

Insérer Ins. multi... Supprimer

Élément	Libellé
SBASE	SALAIRE DE BASE
R002	Heures supplémentaires à 125 %
R120	Prime exceptionnelle
R602	Prime sur chiffre d'affaire
RSFIL	SMIC de référence
RMFIL	Rémunération mensuelle (Red FILLON)
RMFILM	Rémunération mensuelle (Red FILLON)
RCOEFFIL	Calcul coefficient Fillon

1 / 62

Ok et Créer Aide OK Annuler

#### ■ Insérer un élément

- Cliquer la ligne au-dessus de laquelle insérer une rubrique.

- Cliquer le bouton : **Insérer**

⇒ La ligne est ajoutée :

- Cliquer le bouton : Parcourir [...] de la colonne : **Élément**.

Code: COMMERCIAL  
Libellé: Commercial

Lignes de profil

Insérer Ins. multi... Supprimer

Élément	Libellé
SBASE	SALAIRE DE BASE
R002	Heures supplémentaires à 125 %
R120	Prime exceptionnelle
R602	Prime sur chiffre d'affaire
RSFIL	SMIC de référence
RMFIL	Rémunération brute (Red FILLON)
RMFILM	Rémunération mensuelle (Red FILLON)

1 / 63

Ok et Créer Aide OK Annuler

⇒ Une fenêtre affiche les rubriques existantes :

Type	Code	Libellé
R	R017E	Rachat RTT acquis à partir 01/01/08
R	R100	Prime d'ancienneté
R	R120	Prime exceptionnelle
R	R121	Prime de vacances
R	R600	Tickets restaurant
R	R602	Prime sur chiffre d'affaire
R	R603	Avantage en nature
R	R604	Remboursement frais pro.
R	R650	Rbt frais de transport collectif
R	R651	Indemnité kilométrique
R	R652	Prime de transport
R	R653	Indemnité kilométrique Vélo

- Cliquer la rubrique à ajouter au profil.
  - Cliquer le bouton : **OK**.
- ⇒ La ligne est ajoutée :

Code	Libellé
COMMERCIAL	Commercial

Élément	Libellé
SBASE	SALAIRE DE BASE
R002	Heures supplémentaires à 125 %
R121	Prime de vacances
R120	Prime exceptionnelle
R602	Prime sur chiffre d'affaire
RSFIL	SMIC de référence
RMFIL	Rémunération brute (Red FILLON)
RMFILM	Rémunération mensuelle (Red FILLON)

- Cliquer le bouton : **OK**.

### ▪ Supprimer un élément du profil

- Cliquer l'élément à supprimer.

- Cliquer le bouton : **Supprimer**

Confirmation
Etes-vous sûr de vouloir supprimer cette ligne ?
<input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/>

Code	Libellé
COMMERCIAL	Commercial

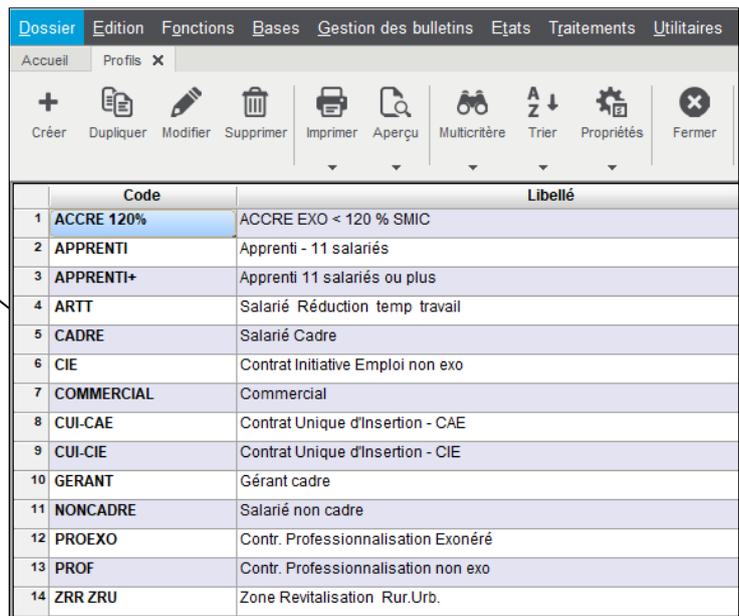
Élément	Libellé
SBASE	SALAIRE DE BASE
R002	Heures supplémentaires à 125 %
R120	Prime exceptionnelle
R602	Prime sur chiffre d'affaire
RSFIL	SMIC de référence
RMFIL	Rémunération mensuelle (Red FILLON)
RMFILM	Rémunération mensuelle (Red FILLON)
RCOEFFIL	Calcul coefficient Fillon

- Cliquer : **Oui**.

#### 4. SUPPRIMER UN PROFIL

- Cliquer le menu : **Bases** puis : **Profils....**

⇒ Les profils sont affichés :



	Code	Libellé
1	ACCRE 120%	ACCRE EXO < 120 % SMIC
2	APPRENTI	Apprenti - 11 salariés
3	APPRENTI+	Apprenti 11 salariés ou plus
4	ARTT	Salarié Réduction temp travail
5	CADRE	Salarié Cadre
6	CIE	Contrat Initiative Emploi non exo
7	COMMERCIAL	Commercial
8	CUI-CAE	Contrat Unique d'Insertion - CAE
9	CUI-CIE	Contrat Unique d'Insertion - CIE
10	GERANT	Gérant cadre
11	NONCADRE	Salarié non cadre
12	PROEXO	Contr. Professionnalisation Exonéré
13	PROF	Contr. Professionnalisation non exo
14	ZRR ZRU	Zone Revitalisation Rur.Urb.

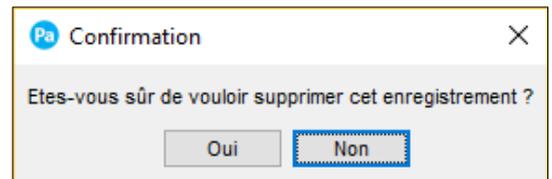
- Cliquer-droit le profil à supprimer – **Supprimer**.

Ou :

- Cliquer le profil puis le bouton : **Supprimer**.



⇒ Une fenêtre demande confirmation :



- Cliquer le bouton : **Oui**.