
Gestion des ressources humaines, version 9 : Gestion de base des avantages sociaux

Décembre 2006

Gestion des ressources humaines, version 9 : Gestion de base des avantages sociaux
SKU HRCS9BBN-B_1206_CFR
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Les programmes (qui comprennent tant le logiciel que la documentation) contiennent de l'information confidentielle. Ils sont fournis en vertu d'un contrat de licence présentant des restrictions sur l'utilisation et la divulgation et sont protégés en vertu des lois sur le droit d'auteur et le droit des brevets et de toute autre loi sur la propriété industrielle et intellectuelle. L'ingénierie inverse, le désassemblage ou la décompilation des programmes sont interdits, à moins que l'interopérabilité avec des logiciels indépendants ou une loi particulière ne l'exige.

L'information contenue dans la présente documentation est sujette à changement sans préavis. Tout problème relevé devra nous être signalé par écrit. Il n'est pas garanti que la documentation soit exempte d'erreurs. Aucune partie des programmes ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, sauf disposition expresse stipulée au contrat sous licence pour ces programmes.

Si les programmes sont livrés au gouvernement des États-Unis ou à quiconque utilise ou met sous licence les programmes au nom du gouvernement des États-Unis, l'avis suivant s'applique :

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Ces programmes ne sont pas destinés à être utilisés dans un contexte de gestion nucléaire et médicale, de gestion de l'aviation et du transport public ou de tout autre type de gestion relié à un secteur présentant un caractère dangereux. Il incombe au licencié de prendre toutes les mesures appropriées pour assurer l'utilisation sécuritaire de ces programmes, que ce soit une conception à sécurité intégrée, une procédure de sauvegarde, un contrôle par redondance ou autre, si les programmes sont utilisés à de telles fins, et nous déclinons toute responsabilité quant à tout dommage causé par une telle utilisation des programmes.

Les programmes peuvent fournir des liens à des sites Web et donner accès au contenu, aux produits et aux services de tiers. Oracle n'est pas responsable de la disponibilité des sites Web de tiers ni de leur contenu. Vous assumez les risques associés à l'utilisation de ce contenu. En achetant des produits ou des services d'un tiers, vous établissez un lien d'affaire directement avec ce tiers. Oracle n'est pas responsable : (a) de la qualité des produits et des services offerts par un tiers; (b) du respect des conditions de l'entente avec le tiers, y compris la livraison des produits ou la prestation des services et les obligations reliées à la garantie des produits et des services achetés. Oracle n'est pas responsable de toute perte ou de tout dommage que vous pourriez subir en traitant avec un tiers.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft et Siebel sont des marques déposées de Oracle Corporation et/ou de ses sociétés liées. Les autres noms peuvent être des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Divulgence du code source libre

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout code source libre, de tout logiciel ou de toute documentation, et décline toute responsabilité quant aux dommages pouvant résulter de l'utilisation dudit logiciel ou de ladite documentation. Ci-après figurent les logiciels à code source libre utilisables dans les produits PeopleSoft d'Oracle ainsi que des avis de non-responsabilité.

Apache Software Foundation

Ce produit comprend un logiciel développé par la société Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). © 2000-2003, The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. Licence accordée pour la version 2.0 (la «Licence») du logiciel; vous ne pouvez pas utiliser ce fichier, sauf en conformité avec la licence. Vous pouvez obtenir une copie de la licence à l'adresse suivante : <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

À moins qu'une loi applicable ne l'exige ou que ce ne soit stipulé par écrit, le logiciel distribué sous licence est distribué TEL QUEL, SANS GARANTIES NI CONDITIONS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, formelles ou tacites. Référez-vous à la licence pour connaître les autorisations et les restrictions en vigueur.

OpenSSL

© 1998-2005, The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

Ce produit comprend des logiciels développés par l'équipe de The OpenSSL Project et destinés à la boîte à outils OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR L'ÉQUIPE DE THE OpenSSL PROJECT. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DU THE OpenSSL PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Bibliothèque de programmes Loki

© 2001, Andrei Alexandrescu. Ce code accompagne l'ouvrage suivant : ALEXANDRESCU, Andrei. «Modern C++ Design : Generic Programming and Design Patterns Applied.» © 2001, Addison-Wesley. L'auteur autorise sans frais l'usage, la copie, la reproduction, la modification, la diffusion et la vente du présent logiciel, à quelque fin que ce soit, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus figure dans toutes les versions ainsi produites de même que dans la documentation d'accompagnement, tout comme cette autorisation.

Helma Project

© 1999-2004, Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DE HELMA PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Helma comprend des logiciels de tierce partie assujettis à des conditions de licence différentes. Consultez la liste des licences dans le répertoire correspondant.

Sarissa

© 2004, Manos Batsis.

Cette bibliothèque se compose de logiciels libres, dont la retransmission et la modification sont autorisées en vertu des conditions générales d'exploitation sous la licence *GNU Lesser General Public License 2.1* (ou une version subséquente à votre gré) émises par la *Free Software Foundation*.

Elle est diffusée dans l'espoir qu'elle se révélera utile, mais SANS QUELQUE GARANTIE QUE CE SOIT, même une garantie tacite de QUALITÉ MARCHANDE ou de CONFORMITÉ AUX BESOINS. Veuillez consulter la licence en question pour obtenir des précisions.

Un exemplaire de la licence est normalement fourni avec la bibliothèque. Si vous ne l'avez pas reçu, faites-en la demande par écrit à la Free Software Foundation, Inc, 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

Licence ICU - AVIS DE DROIT D'AUTEUR ET D'AUTORISATION pour la version ICU 1.8.1 et plus © 1995-2003 International Business Machines Corporation et autres. Tous droits réservés.

Par les présentes, une autorisation est accordée, sans frais, à toute personne qui obtient une copie de ce logiciel et des fichiers de documentation connexe (le «Logiciel») de faire du commerce avec le Logiciel sans restrictions, y compris les droits d'utiliser, de copier, de modifier, de fusionner, de publier, de distribuer et/ou de vendre des copies du Logiciel, et d'accorder cette même autorisation aux personnes à qui le Logiciel est fourni, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus et le présent avis d'autorisation figurent dans toutes les copies du Logiciel ainsi que dans la documentation connexe. LE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL, SANS GARANTIES DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE, DE CONFORMITÉ À UN BESOIN PRÉCIS ET D'ABSENCE DE CONTREFAÇON DES DROITS D'UN TIERS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE SINISTRES, DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS RÉSULTANT EN UNE PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, QUE CE SOIT À LA SUITE D'UNE ACTION CONTRACTUELLE, DÉLICTEUEUSE OU NÉGLIGENCE RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL OU EN RELATION AVEC LA PERFORMANCE DE CELUI-CI. Sauf dispositions du présent avis, le nom d'un détenteur du droit d'autre ne doit pas être utilisé à des fins publicitaires ou autres pour promouvoir la vente, l'utilisation ou d'autres opérations touchant le logiciel sans l'autorisation écrite préalable dudit détenteur.

Toutes les marques de commerce, déposées ou non, mentionnées dans les présentes sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Sun's JAXB Implementation – Licence 1.0 JSDK 1.5 relaxngDatatype.jar

© 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Tous droits réservés.

LE PRÉSENT LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR ET PAR LES COLLABORATEURS. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS OU LES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Avis W3C IPR SOFTWARE

© 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Tous droits réservés.

Remarque : Vous trouverez la version originale de l'avis de droit d'auteur et de la licence visant le logiciel W3C à l'adresse suivante : <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR DÉCLINENT TOUTE RESPONSABILITÉ QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE OU DE CONFORMITÉ AUX BESOINS ET NE FONT AUCUNEMENT VALOIR QUE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION NE CONTREVIENDRA PAS AUX MARQUES DÉPOSÉES, DROITS D'AUTEUR, DROITS DE BREVETS ET TOUT AUTRE DROIT D'UN TIERS. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS POUVANT RÉSULTER DE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION.

Table des matières

Avant-propos général

Présentation de ce guide	xix
Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft.....	xix
Notions essentielles.....	xix
Mises à jour de la documentation et documents imprimés.....	xx
Recherche de la documentation à jour.....	xx
Téléchargement et commande de documents imprimés.....	xx
Sources supplémentaires de renseignements.....	xxi
Règles typographiques et points de repère.....	xxii
Règles typographiques.....	xxii
Repères visuels.....	xxiii
Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité.....	xxiv
Codes de devises.....	xxiv
Commentaires et suggestions.....	xxiv
Éléments communs des guides PeopleSoft.....	xxiv

Avant-propos

Avant-propos du guide Gestion de base des avantages sociaux.....	xxvii
Produits PeopleSoft.....	xxvii
Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft.....	xxvii
Structure des guides PeopleSoft.....	xxvii

Chapitre 1

Préparation à la gestion de base des avantages sociaux.....	1
Aperçu de la gestion de base des avantages sociaux.....	1
Processus de la gestion de base des avantages sociaux.....	2
Intégration du module de gestion de base des avantages sociaux.....	3
Mise en œuvre du module de gestion de base des avantages sociaux.....	3

Chapitre 2

Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux.....	5
Présentation des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux.....	5
Définition des assureurs.....	6

Définition des liens avec les personnes à charge.....	6
Présentation des liens avec les personnes à charge.....	6
Page utilisée.....	7
Définition des liens avec les personnes à charge.....	7
Définition des codes de garantie.....	8
Présentation des codes de garantie.....	8
Page utilisée.....	10
Définition des codes de garantie.....	10
Définition des groupes de garanties.....	11
Présentation des codes de groupe de garanties.....	11
Page utilisée.....	12
Entrée des données sur le groupe de garanties.....	12
Définition des codes FEGLI.....	12
Page utilisée.....	13
Entrée des données sur les codes FEGLI.....	13
Définition des étapes de service.....	13
Présentation des étapes de service.....	13
Page utilisée.....	14
Entrée des données sur les étapes de service.....	14
Définition des taux statutaires.....	16
Présentation des taux statutaires.....	16
Présentation des taux statutaires.....	16
Pages utilisées.....	17
Définition de types de taux statutaires.....	18
Entrée de données sur les taux statutaires.....	19
Définition des limites en pourcentage de salaire brut.....	22
Définition des taux statutaires annuels.....	23
Page utilisée.....	24
Définition des taux statutaires annuels.....	24
Définition des règles de calcul.....	24
Fonctionnement des règles de calcul.....	24
Page utilisée.....	25
Définition des règles de calcul.....	25
Définition des codes de retenue.....	28
Présentation des codes de retenue.....	28
Page utilisée.....	30
Création des codes de retenue.....	30
Définition des accumulateurs spéciaux.....	31
Fonctionnement des accumulateurs spéciaux.....	31
Page utilisée.....	32

Entrée des données sur les accumulateurs spéciaux.....	32
Définition de limites dans les régimes d'épargne.....	32
Fonctionnement des limites.....	33
Fonctionnement de la limite 401.....	33
Fonctionnement de la limite 402.....	33
Fonctionnement de la limite 403.....	33
Fonctionnement de la limite 415.....	33
Fonctionnement de la limite 415Z.....	33
Fonctionnement de la limite 457.....	34
Fonctionnement des prolongations de limite.....	34
Éléments communs aux pages de définition des limites.....	34
Page utilisée.....	35
Définition de la limite 401(a).....	35
Définition de la limite 402(g).....	36
Définition de la limite 403(b).....	36
Définition de la limite 415.....	38
Définition de limites 415(c) dans les régimes 403(b).....	39
Définition de catégories de retenues dans les tables de limites 415.....	39
Définition de la limite 457.....	40
Définition des limites par l'utilisateur.....	41
Définition des revenus des régimes de congés et d'achat et de vente de vacances.....	42
Définition des données sur la paie pour les cumuls de congés.....	42
Définition des revenus pour l'achat et la vente de vacances.....	43
Définition des certificats reliés aux avantages sociaux.....	43
Présentation des certificats associés aux avantages sociaux.....	43
Page utilisée.....	44
Définition des formulaires de certificat.....	44

Chapitre 3

Définition des régimes d'avantages sociaux.....	47
Définition des régimes d'avantages sociaux.....	47
Présentation des régimes d'avantages sociaux.....	47
Page utilisée.....	51
Entrée de données sur les régimes d'avantages sociaux.....	51
Définition des régimes d'assurance-maladie.....	53
Page utilisée.....	53
Entrée des détails sur les régimes d'assurance-maladie.....	54
Définition de régimes à taux simple.....	54
Fonctionnement des régimes à taux simple.....	54

Page utilisée.....	54
Entrée des détails sur les régimes simplifiés.....	54
Définition des régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels.....	55
Fonctionnement des formules de calcul des garanties.....	55
Pages utilisées.....	57
Création de formules de calcul de garanties.....	57
Entrée des détails sur les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels.....	62
Définition des régimes d'assurance-invalidité.....	64
Étapes préliminaires.....	64
Page utilisée.....	65
Entrée des détails sur les régimes d'assurance-invalidité.....	65
Définition des régimes d'épargne.....	66
Pages utilisées.....	66
Définition des limites relatives aux placements des employés.....	66
Définition de la contrepartie des employeurs.....	68
Définition des options de transfert pour les employés.....	71
Définition des régimes de congés.....	72
Page utilisée.....	73
Entrée des détails sur les régimes de congés.....	73
Définition des régimes FMLA.....	75
Étapes préliminaires.....	75
Page utilisée.....	76
Entrée des détails sur les régimes FMLA.....	76
Définition des régimes de comptes de frais médicaux.....	77
Présentation des régimes de comptes de frais médicaux.....	78
Pages utilisées.....	79
Entrée des détails sur les régimes de comptes de frais médicaux.....	79
Entrée des limites de cotisations aux régimes de CGS.....	81
Définition des paramètres de gestion des comptes de frais médicaux.....	82
Définition des garanties exclues des CGS.....	83
Définition des régimes de retraite.....	83
Pages utilisées.....	84
Entrée des détails sur les régimes de retraite aux États-Unis.....	84
Entrée des détails sur les régimes de retraite au Canada.....	85
Définition des régimes d'achat et de vente de vacances.....	89
Page utilisée.....	89
Entrée des détails sur l'achat et la vente de vacances.....	89

Chapitre 4

Création des programmes d'avantages sociaux.....	93
Présentation des programmes d'avantages sociaux.....	93
Présentation des programmes d'avantages sociaux.....	93
Présentation des types de régime.....	94
Présentation des régimes.....	94
Présentation des dates d'effet.....	94
Création des programmes d'avantages sociaux.....	95
Pages utilisées.....	96
Définition des données sur le programme d'avantages sociaux de base.....	96
Association de types de régime à un programme d'avantages sociaux.....	99
Association d'un programme d'avantages sociaux et d'un type de régime à des taux et à des règles de calcul.....	104
Copie des programmes d'avantages sociaux, des règles d'admissibilité ou des règles d'événement.....	107
Page utilisée.....	107
Utilisation de la fonction de copie.....	107

Chapitre 5

Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux.....	109
Définition de la facturation des avantages sociaux.....	109
Présentation de la facturation des avantages sociaux.....	109
Pages utilisées.....	110
Définition des paramètres de facturation.....	110
Définition des échéances de paiement.....	110
Définition des données sur le contact interne responsable de la gestion des avantages sociaux.....	112
Présentation des données sur le contact interne.....	112
Page utilisée.....	112
Définition des données sur le contact interne responsable de la gestion des avantages sociaux.....	112
Définition de la gestion des programmes COBRA.....	113
Étapes préliminaires.....	113
Pages utilisées.....	114
Association d'un régime COBRA à l'ensemble des avantages sociaux.....	114
Désignation des régimes d'avantages sociaux admissibles au régime COBRA.....	115
Établissement des codes de garantie des régimes COBRA.....	115
Définition d'événements d'admissibilité aux régimes COBRA.....	116
Désignation des événements COBRA.....	119
Définition des tables HIPAA.....	121

Pages utilisées.....	122
Définition des partenaires commerciaux d'EDI.....	122
Création de tables de mappage de transactions.....	124
Définition des emplois multiples.....	125
Présentation des emplois multiples.....	125
Page utilisée.....	125
Définition des règles relatives aux emplois multiples.....	125
Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.....	127
Étapes préliminaires.....	128
Pages utilisées.....	129
Définition des programmes d'avantages sociaux et des retenues rétroactifs.....	129
Définition des paramètres de demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs.....	132

Chapitre 6

Entrée des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires.....	135
Présentation des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires.....	135
Entrée des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires.....	136
Entrée des commentaires sur les personnes à charge et les bénéficiaires.....	136
Page utilisée.....	136
Consignation des commentaires sur les personnes à charge et les bénéficiaires.....	136
Mise à jour des certificats liés aux avantages.....	137
Page utilisée.....	137
Mise à jour des certificats liés aux avantages.....	137
Cessation des inscriptions des personnes à charge ou du statut de bénéficiaire.....	138
Entrée des données sur les ordonnances et les renonciations de conjoints.....	138

Chapitre 7

Inscription des participants.....	139
Consultation de l'admissibilité de l'employé.....	139
Page utilisée.....	139
Consultation des données sur la gestion du personnel.....	139
Inscription des participants aux programmes et aux régimes d'avantages sociaux.....	141
Pages utilisées.....	141
Inscription des employés à un programme d'avantages sociaux.....	142
Inscription des employés à des régimes d'assurance-maladie.....	143
Inscription au régime d'assurance-vie.....	144
Entrée des options relatives au régime d'assurance-maladie.....	146

Entrée de plusieurs taux statutaires annuels.....	146
Inscription des employés à des régimes d'assurance-invalidité.....	147
Inscription aux régimes d'épargne.....	147
Inscription aux régimes de congés.....	149
Inscription aux régimes de comptes de frais médicaux.....	150
Inscription aux régimes de retraite PERS.....	151
Inscription aux régimes de retraite.....	152
Inscription aux régimes de vacances.....	153
Inscription à des régimes d'avantages sociaux simplifiés.....	154
Cessation des inscriptions des personnes à charge ou du statut de bénéficiaire.....	154
Production de certificats HIPAA.....	155
Pages utilisées.....	155
Production d'un certificat HIPAA.....	155
Consultation des dates d'impression de lettres d'avis.....	156

Chapitre 8

Vérification des inscriptions et des calculs d'avantages sociaux.....	157
Vérification des données sur les avantages sociaux.....	157
Consultation des sommaires d'avantages sociaux.....	161
Pages utilisées.....	162
Consultation des sommaires d'avantages sociaux.....	162
Consultation des sommaires de retenues.....	162
Remplacement de la fréquence des retenues pour avantages sociaux.....	163
Page utilisée.....	163
Entrée des montants d'arriérés et de la fréquence des retenues.....	163

Chapitre 9

Exécution des tests de non-discrimination.....	165
Présentation des tests de non-discrimination de l'article 401.....	165
Fonctionnement des tests primaire et secondaire de l'article 401(k).....	165
Fonctionnement des tests primaire et secondaire de l'article 401(m).....	166
Fonctionnement du test de seuil cumulé.....	166
Définition de la rémunération élevée.....	166
Désignation des employés à rémunération élevée.....	167
Définition des critères de tests et des régimes.....	167
Page utilisée.....	168
Définition des paramètres de test.....	168
Désignation des régimes d'avantages à inclure dans un test.....	169

Définition des contrôles d'exécution pour les tests de non-discrimination.....	170
Pages utilisées.....	170
Définition des accumulateurs spéciaux et des critères de société et de groupe de paie.....	170
Définition des règles relatives à l'article 129.....	172
Exécution des tests de non-discrimination.....	174
Pages utilisées.....	174
Détermination du nombre d'employés à rémunération élevée.....	175
Exécution des tests de non-discrimination des articles 401(k) et 401(m).....	175
Exécution du test de non-discrimination de l'article 129.....	176
Présentation des résultats des tests de non-discrimination.....	176
Révision des résultats des tests de non-discrimination.....	177
Pages utilisées.....	177
Révision des résultats pour un employé.....	177
Révision des résultats de test de l'article 401 pour tous les employés.....	178
Révision des résultats de test de l'article 129 pour tous les employés.....	178
Exécution de rapports sur les tests de non-discrimination.....	179
Définition des limites aux fins de conformité avec les résultats des tests.....	179

Chapitre 10

Gestion des régimes d'épargne.....	181
Présentation de la gestion des régimes d'épargne.....	181
Calcul des prolongations pour les régimes 403(b) et 457.....	182
Présentation des prolongations pour les régimes 403(b) et 457.....	182
Pages utilisées.....	183
Exécution du traitement des prolongations pour les régimes 403(b) et 457.....	183
Traitement de prolongation de la limite pour les employés de 50 ans et plus.....	184
Présentation de la prolongation de la limite pour les 50 ans et plus.....	185
Page utilisée.....	186
Exécution du traitement de prolongation de la limite de 50 ans.....	186
Gestion des limites des régimes d'épargne.....	187
Présentation de la gestion des limites des régimes d'épargne.....	187
Pages utilisées.....	190
Consultation et mise à jour des limites des régimes d'épargne.....	190
Vérification des soldes de régimes 403(b).....	192
Vérification des prolongations de la limite de rattrapage 457.....	194

Chapitre 11

Gestion des régimes relatifs à la loi FMLA.....	195
--	------------

Présentation de la gestion des régimes FMLA.....	195
Entrée des demandes de congé FMLA.....	195
Page utilisée.....	196
Demande de congé des employés.....	196
Suivi des demandes de congé.....	197
Détermination de l'admissibilité aux régimes FMLA.....	198
Page utilisée.....	198
Détermination de l'admissibilité.....	198
Planification des congés FMLA.....	201
Pages utilisées.....	201
Planification manuelle des congés FMLA.....	201
Planification des congés hebdomadaires répétitifs.....	202
Désignation des jours de congé payé pour des horaires répétitifs.....	203
Suivi de l'activité des régimes FMLA.....	203
Page utilisée.....	204
Suivi de l'activité.....	204

Chapitre 12

Gestion des régimes de congés.....	205
Présentation du traitement des congés.....	205
Traitement des congés cumulés.....	205
Page utilisée.....	206
Définition des paramètres d'un cycle de cumul.....	206
Consultation du solde de congés des employés.....	207
Page utilisée.....	207
Consultation du solde de congés des employés.....	207

Chapitre 13

Gestion des régimes d'achat et de vente de vacances.....	211
Présentation de l'achat et de la vente de vacances.....	211
Vérification des résultats du calcul de l'achat et de la vente de vacances.....	212
Page utilisée.....	212
Détermination du statut du calcul des cumuls de congés.....	212
Consultation du nombre d'heures de vacances achetées ou vendues.....	213

Chapitre 14

Gestion de la facturation des avantages sociaux.....	215
---	------------

Présentation de la facturation des avantages sociaux.....	215
Présentation du calcul de la facturation.....	215
Étapes préliminaires.....	216
Inscription des participants.....	217
Pages utilisées.....	217
Repérage des participants admissibles.....	217
Inscription automatique des participants.....	217
Inscription manuelle des participants.....	218
Paramètres de remplacement de la facturation des avantages sociaux pour des personnes inscrites.....	219
Calcul des frais.....	220
Pages utilisées.....	220
Calcul automatique des frais.....	220
Calcul manuel des frais pour des participants.....	221
Vérification des frais.....	222
Pages utilisées.....	222
Vérification des enregistrements de frais individuels.....	222
Vérification des détails des frais.....	224
Vérification des frais par période de facturation.....	224
Vérification des frais par type de régime.....	225
Production des relevés de facturation des avantages sociaux.....	225
Pages utilisées.....	226
Impression et réimpression de relevés de facturation.....	226
Définition des codes d'impression pour la réimpression des relevés.....	227
Traitement des paiements.....	227
Pages utilisées.....	228
Consignation des paiements.....	228
Consultation de l'historique des paiements.....	229
Correction des frais et des paiements.....	229
Pages utilisées.....	230
Correction des frais.....	230
Correction des paiements.....	231
Consultation de l'historique des frais et des paiements.....	232
Page utilisée.....	232
Consultation de l'historique de facturation des employés.....	232
 Chapitre 15	
Gestion des avantages COBRA.....	235
Présentation de la gestion des avantages COBRA.....	235

Définition des événements COBRA admissibles.....	236
Présentation des événements COBRA.....	236
Page utilisée.....	238
Ajout, suppression et révision des événements COBRA.....	238
Remplacement des événements COBRA primaire et secondaire.....	239
Exécution du traitement COBRA.....	239
Fonctionnement du traitement COBRA.....	240
Pages utilisées.....	240
Exécution du traitement COBRA.....	240
Fonctionnement des statuts d'événement COBRA.....	241
Association des bénéficiaires admissibles aux programmes d'avantages sociaux COBRA.....	242
Définition des types de régimes admissibles.....	243
Définition des options admissibles.....	243
Calcul des coûts COBRA pour les options admissibles.....	243
Traitement des événements secondaires d'admissibilité COBRA.....	244
Consultation des messages d'erreur.....	244
Création de lettres d'avis.....	245
Pages utilisées.....	245
Définition des destinataires de lettres d'avis.....	245
Impression de lettres d'avis liées aux événements primaires.....	245
Impression des lettres d'avis liées aux événements secondaires.....	246
Réimpression de lettres d'avis.....	246
Entrée des choix et des renonciations relatifs aux avantages COBRA.....	247
Présentation des choix des avantages COBRA.....	247
Page utilisée.....	247
Entrée des choix et des renonciations relatifs aux avantages COBRA.....	247
Validation et inscription des choix.....	248
Traitement des inscriptions aux événements secondaires.....	249
Statuts de l'événement primaire et des événements secondaires.....	249
Différences de traitement entre les garanties individuelles et celles des personnes à charge.....	250
Événements de combinaison.....	250
Gestion des événements COBRA.....	250
Pages utilisées.....	251
Vérification du sommaire des événements COBRA.....	251
Correction et réexécution d'événements COBRA.....	252
Gestion des régimes COBRA et des données sur les personnes à charge.....	254
Pages utilisées.....	254
Changement de programmes d'avantages sociaux.....	255
Consultation et mise à jour des choix associés aux régimes d'assurance-maladie.....	255
Inscription des personnes à charge aux régimes d'assurance-maladie.....	256

Consultation et mise à jour des inscriptions aux comptes de frais médicaux.....	256
Ajout de personnes à charge.....	257
Gestion des participants COBRA non-employés.....	257
Pages utilisées.....	258
Mise à jour de l'identité du non-employé et des données sur la sécurité des services.....	258
Conversion de la garantie individuelle d'un non-employé en une garantie pour personnes à charge.....	259
Résiliation de la garantie COBRA.....	260
Pages utilisées.....	260
Résiliation manuelle de la garantie COBRA.....	260
Envoi de lettres d'avis de fin de garantie.....	261
Inscription manuelle des participants à la garantie COBRA.....	261
Pages utilisées.....	262
Conversion manuelle de la garantie individuelle d'un non-employé en une garantie pour personnes à charge.....	262
Association manuelle des participants aux programmes d'avantages sociaux.....	263
Inscription manuelle des participants aux régimes d'avantages sociaux.....	263
Inscription manuelle des personnes à charge aux régimes d'avantages sociaux.....	263

Chapitre 16

Traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.....	265
Présentation des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.....	265
Déclenchement des demandes individuelles d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs.....	266
Déclenchement des demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs.....	266
Page utilisée.....	267
Création d'un programme global d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs et définition de la demande.....	267
Exécution du traitement de demande rétroactive globale.....	267
Traitement des demandes en double.....	267
Consultation des demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs.....	268
Page utilisée.....	268
Consultation des demandes rétroactives.....	268
Calcul des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.....	270
Pages utilisées.....	270
Exécution du traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.....	270
Consultation des messages d'erreur.....	271
Consultation et mise à jour des avantages sociaux et des retenues rétroactifs calculés.....	271
Pages utilisées.....	272
Consultation des détails relatifs aux calculs et remplacement des totaux des retenues.....	272

Chargement des calculs dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.....	273
Page utilisée.....	273
Exécution du traitement de chargement de la paie.....	274
Traitement de la paie pour les avantages sociaux et les retenues rétroactifs.....	274

Chapitre 17

Gestion des emplois multiples.....	277
Présentation des emplois multiples.....	277
Changement des numéros de dossiers d'avantages sociaux.....	279
Fonctionnement des données sur les emplois multiples et les calculs de retenues.....	279
Fonctionnement des règles de calcul.....	280
Modification des données sur l'emploi principal.....	283
Pages utilisées.....	283
Modification des données sur l'emploi principal.....	283
Consultation des détails sur l'emploi.....	284
Définition automatique des données sur l'emploi principal pour plusieurs employés.....	285
Page utilisée.....	285
Exécution de l'utilitaire de régénération des indicateurs d'emploi principal.....	285

Chapitre 18

Envoi de données sur les avantages sociaux.....	287
Présentation de l'extraction de données des avantages sociaux.....	287
Désignation des données à extraire.....	287
Page utilisée.....	288
Définition des données à extraire.....	288
Exécution du traitement des options d'analyse d'inscription.....	289
Fonctionnement des détails du modèle de table de la base de données.....	289
Exécution du traitement des options d'analyse d'inscription.....	300
Pages utilisées.....	300
Envoi des données aux assureurs.....	300
Création d'extractions SQR pour un assureur.....	301
Exécution des extractions pour les assureurs.....	301
Envoi des données HIPAA aux assureurs.....	302
Page utilisée.....	302
Création du fichier HIPAA 834 d'EDI.....	302

Glossaire de termes PeopleSoft.....307

Index333

Présentation de ce guide

Les guides PeopleSoft contiennent les renseignements dont vous avez besoin pour mettre en œuvre et utiliser les applications PeopleSoft d'Oracle.

L'avant-propos traite des sujets suivants :

- connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft;
- notions essentielles;
- mises à jour de la documentation et documents imprimés;
- sources supplémentaires de renseignements;
- règles typographiques et repères visuels;
- commentaires et suggestions;
- éléments communs des guides PeopleSoft.

Remarque : Les guides PeopleSoft ne traitent que des éléments de page, comme des champs et des cases à cocher, qui doivent être expliqués en détail. Si un élément relié à une tâche ou à un traitement n'est pas présenté, c'est qu'il ne nécessite aucune explication supplémentaire ou qu'il est déjà expliqué dans la section portant sur les éléments communs. Les éléments communs à toutes les applications PeopleSoft sont présentés dans l'avant-propos.

Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft

Pour profiter pleinement des renseignements contenus dans les guides, vous devez avoir une connaissance de base du fonctionnement des applications PeopleSoft.

Nous vous recommandons également de suivre au moins un cours d'initiation, s'il y a lieu.

Vous devez pouvoir naviguer dans le système et être capable d'ajouter, de mettre à jour ou de supprimer des données à partir des menus, des pages et des fenêtres du système PeopleSoft. Vous devez également connaître Internet et l'interface graphique Windows ou Windows NT de Microsoft®.

Les guides ne passent pas en revue la navigation et les notions de base du système. Ils contiennent les renseignements que vous devez connaître pour pouvoir utiliser le système et mettre en œuvre les applications PeopleSoft de manière efficace.

Notions essentielles

Chaque guide contient des renseignements relatifs à la mise en œuvre et aux traitements des données dans les applications PeopleSoft.

Dans le cas de certaines applications, le guide intitulé Notions essentielles apporte un complément d'information essentiel sur la définition et la configuration du système. La plupart des gammes de produits font chacune l'objet d'un guide des notions essentielles. L'avant-propos de chaque guide PeopleSoft indique les guides des notions essentielles qui se rapportent au guide.

Le guide Notions essentielles regroupe d'importantes notions communes à toutes les applications PeopleSoft ou à bon nombre d'elles. Que vous mettiez en œuvre un seul produit, une combinaison de produits ou le système en entier, vous devez connaître le contenu de ce guide pour l'application pertinente. Il vous donne un point de départ quant aux tâches d'exécution fondamentales.

Mises à jour de la documentation et documents imprimés

La présente section traite des sujets suivants :

- recherche de la documentation à jour;
- téléchargement et commande de documents imprimés.

Recherche de la documentation à jour

Vous trouverez les dernières mises à jour de la documentation de la présente version et des versions antérieures ainsi que de la documentation supplémentaire sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. À la rubrique Documentation de ce site, des fonctions vous permettent de télécharger des fichiers que vous pouvez ajouter à votre bibliothèque de guides PeopleSoft. Vous y trouverez divers renseignements utiles et opportuns, notamment les mises à jour de toute la documentation contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft.

Important! Avant de procéder à une mise à niveau, il est impératif de consulter le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle pour prendre connaissance d'éventuelles modifications apportées aux directives de mise à niveau. Des mises à jour sont publiées régulièrement, à mesure que le processus de mise à niveau gagne en précision.

Voir aussi

Site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Téléchargement et commande de documents imprimés

En plus de toute la documentation qui est contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft, vous avez accès aux guides des produits PeopleSoft à partir du site d'Oracle. Vous pouvez y effectuer les tâches suivantes :

- télécharger les fichiers en format PDF;
- commander la documentation en format imprimé et relié.

Téléchargement des fichiers en format PDF

Vous pouvez télécharger la version PDF des guides PeopleSoft à partir du réseau Oracle Technology Network. Ces fichiers PDF de chaque version principale sont offerts peu après la livraison du logiciel.

Voir réseau Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Commande de la documentation en format imprimé et relié

Vous pouvez commander des guides imprimés et reliés à partir de la boutique Oracle Store.

Voir boutique Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Sources supplémentaires de renseignements

Vous trouverez les sources de renseignements présentées dans le tableau qui suit sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle.

Source de renseignements	Navigation
Données sur la mise à jour de l'application	Updates + Fixes
Diagrammes de processus de gestion	Support, Documentation, Business Process Maps
Dépôt de services interactifs	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Exigences en matériel et en logiciel	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Hardware and Software Requirements
Guides d'installation	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Installation Guides and Notes
Renseignements sur l'intégration	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Exigences techniques minimales (ETM)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Mises à jour de la documentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Politique en matière de soutien pour les guides	Support, Support Policy
Notes sur les versions préliminaires	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Feuille de route des versions de produits	Support, Roadmaps + Schedules
Notes sur les versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposition de valeur pour des versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Énoncé de l'orientation	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction

Source de renseignements	Navigation
Renseignements sur le dépannage	Support, Troubleshooting
Documentation sur la mise à niveau	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Règles typographiques et points de repère

La présente section traite des sujets suivants :

- règles typographiques;
- repères visuels;
- indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité;
- codes de devises.

Règles typographiques

Le tableau ci-dessous présente les règles typographiques en usage dans les guides PeopleSoft.

Règle typographique ou repère visuel	Description
Gras	Il fait ressortir les noms des fonctions PeopleCode, des fonctions de gestion, des événements, des fonctions systèmes et des méthodes, ainsi que les éléments de langage et les mots en PeopleCode qui doivent être entrés tels quels dans les appels de fonction.
<i>Italique</i>	Il fait ressortir les valeurs de champs, les mots importants et les titres de grandes publications de PeopleSoft ou autres. Dans la syntaxe PeopleCode, les éléments en italique servent de paramètres fictifs aux arguments du programme. Il sert également à mettre en relief un mot à titre de mot, ou une lettre à titre de lettre, comme dans l'exemple suivant : Entrez la lettre <i>O</i> .
TOUCHE+TOUCHE	Cette option indique l'utilisation d'une combinaison de touches du clavier. Le signe «+» entre deux touches indique que vous devez tenir la première touche enfoncée pendant que vous appuyez sur la deuxième touche. Ainsi, dans le cas de ALT+W, vous devez appuyer sur W sans relâcher la touche Alt.
Police de caractères à espacement fixe	Elle met en évidence un programme PeopleCode ou d'autres codes.

Règle typographique ou repère visuel	Description
«» (guillemets)	Ils indiquent les mots utilisés dans un sens inhabituel.
. . . (points de suspension)	Ils indiquent que le dernier élément (ou la dernière série) peut être répété autant de fois qu'il est nécessaire dans la syntaxe PeopleCode.
{ } (accolades)	Elles indiquent un choix entre deux options dans la syntaxe PeopleCode. Une barre verticale () sépare ces options.
[] (crochets)	Ils indiquent des éléments facultatifs dans la syntaxe PeopleCode.
& (perluète)	Lorsqu'elle précède un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, elle indique que le paramètre est un objet déjà instancié. Elle figure également devant toutes les variables PeopleCode.

Repères visuels

Les guides PeopleSoft contiennent les repères visuels ci-dessous.

Notes

Les remarques contiennent des renseignements auxquels vous devez porter une attention particulière lorsque vous utilisez le système PeopleSoft.

Remarque : C'est ainsi que se présente une remarque.

Une remarque précédée de la mention *Important!* est cruciale, puisqu'elle comprend des renseignements sur les mesures que vous devez prendre afin que le système fonctionne adéquatement.

Important! C'est ainsi que se présente une remarque importante.

Attention!

La mention Attention! est très importante, car elle signale des questions de configuration cruciales. Prêtez-lui une attention toute particulière.

Attention! C'est ainsi que se présente une mention d'attention.

Renvois

Les guides PeopleSoft contiennent des liens sous la rubrique «Voir aussi» ou sur une ligne précédée du mot *Voir*. Ces renvois mènent à des renseignements qui sont directement liés au texte qui les précède.

Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité

Les données concernant uniquement un pays, une région ou un secteur d'activité particuliers sont généralement intégrées au texte.

Indicatifs de pays

Les codes employés pour désigner les pays sont ceux de l'International Organization for Standardization (ISO).

Indicatifs de régions

Les régions sont désignées par leur nom. Les guides PeopleSoft peuvent contenir les indicatifs de régions suivants :

- Asie et Pacifique;
- Europe;
- Amérique latine;
- Amérique du Nord.

Indicatifs de secteurs d'activité

Les secteurs d'activité sont désignés par leur nom habituel ou par une abréviation correspondante, par exemple ASG (administration scolaire et gouvernementale).

Codes de devises

Un code de devise ISO accompagne toute somme monétaire.

Commentaires et suggestions

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires. Faites-nous part de ce qui vous a plu dans les guides sur les applications ainsi que dans les autres ouvrages de référence et de formation d'Oracle, de même que des modifications souhaitables. Faites parvenir vos suggestions au gestionnaire responsable du produit à Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, Californie 94065, États-Unis, ou envoyez-nous un courriel à l'adresse appsdoc@us.oracle.com.

Bien qu'il nous soit malheureusement impossible de répondre à tous les courriels, soyez assuré que nous étudions très attentivement vos commentaires et suggestions.

Éléments communs des guides PeopleSoft

Date	Date des dernières données incluses dans un rapport ou dans un traitement.
Entité	Code désignant une unité administrative de haut niveau à laquelle sont associées des données. Il peut s'agir de divisions régionales ou de services au sein d'une organisation.
Description	Entrez un texte d'une longueur maximale de 30 caractères.

Date effet	Date à laquelle l'enregistrement d'une table entre en vigueur ou date à laquelle une action débute. Par exemple, si vous désirez fermer un grand livre le 30 juin, la date d'effet de la fermeture sera le 1 ^{er} juillet. Cette date sert également à la consultation et à la modification des données. C'est l'enregistrement courant qui est utilisé dans les pages et les traitements par lots.
Une fois, Toujours et Ne pas traiter	L'option Une fois sert à lancer la demande au cours du prochain traitement par lots. Après le traitement, la fréquence de traitement passe automatiquement à Ne pas traiter. L'option Toujours sert à lancer la demande chaque fois que le traitement par lots est exécuté. L'option Ne pas traiter sert à passer outre à la demande au moment du traitement par lots.
Moniteur de traitements	Lien menant à la page Traitements, dans laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement qui ont été soumises.
Gestionnaire de rapports	Lien menant à la page Liste, dans laquelle vous pouvez vérifier le contenu et le statut d'un rapport et consulter les messages détaillés sur le contenu (qui présentent une description du rapport et de la liste de distribution).
Demande	Code désignant un ensemble de critères de sélection d'un rapport ou d'un traitement.
Exécuter	Bouton menant à la page Demande Répartiteur traitements, dans laquelle vous pouvez préciser le lieu d'exécution d'une tâche ou d'un traitement et le format de sortie du traitement.
Clé tables	Code d'un jeu de tables de contrôle. Les jeux de tables permettent aux entités d'avoir en commun les options de traitement et les données des tables de contrôle. L'objectif est de réduire au minimum les données redondantes et de simplifier les tâches de mise à jour du système. Lorsque vous associez une clé de tables au groupe de tables d'une entité, vous indiquez par le fait même que cette entité partagera toutes les tables du groupe avec d'autres entités également associées à cette clé. Par exemple, vous pouvez définir un groupe de codes d'emploi utilisables par plusieurs entités. Chaque entité partageant ces codes d'emploi est associée à la même clé pour le groupe de tables.
Descr. abrégée ou Abrégée	Entrez un texte d'une longueur maximale de 15 caractères.
Utilisateur	Code de la personne qui génère une transaction.

Avant-propos du guide Gestion de base des avantages sociaux

L'avant-propos traite des éléments suivants :

- produits PeopleSoft;
- notions essentielles du système Gestion des ressources humaines;
- structure des guides PeopleSoft.

Remarque : Le présent guide traite uniquement des éléments de page à détailler. Un élément de page lié à une tâche ou à un traitement n'est pas documenté lorsqu'il ne nécessite aucune explication supplémentaire ou qu'il est déjà inclus dans la section portant sur les éléments communs.

Produits PeopleSoft

Le présent guide PeopleSoft traite du module Gestion des ressources humaines : Gestion de base des avantages sociaux.

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft

Le guide intitulé *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9.0* apporte un complément d'information primordial au présent guide par sa description de la configuration et de la conception du système. Un guide spécifique est consacré à chaque gamme de produits PeopleSoft.

Remarque : Le mode de traitement différé est utilisé dans une ou plusieurs pages de gestion de base des avantages sociaux. Il est décrit dans l'avant-propos du guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9.0*.

Structure des guides PeopleSoft

Les guides PeopleSoft ont une structure commune. Une bonne compréhension de cette structure vous facilitera l'utilisation du présent guide.

La structure des guides PeopleSoft repose sur une hiérarchisation des tâches. Chaque chapitre contient la description d'un traitement nécessaire à la configuration ou à l'utilisation d'une application. Des sections détaillent chaque tâche comprise dans le traitement. Chaque rubrique d'une section décrit une seule étape d'une telle tâche.

Certains guides PeopleSoft peuvent également être divisés en parties. Les différentes parties d'un guide peuvent regrouper des chapitres similaires portant sur la mise en œuvre ou les processus de gestion propres à une application. Elles peuvent également traiter de deux applications ou plus, qui forment une seule solution de gestion globale. Lorsqu'un guide est divisé en parties, chaque partie est subdivisée en chapitres.

Vous trouverez l'ordre et la description des chapitres d'un guide PeopleSoft dans le tableau ci-dessous.

Chapitres	Description
Avant-propos	Il s'agit du présent chapitre. Il traite des sujets suivants : • utilisation du guide Notions essentielles; • structure des guides PeopleSoft; • éléments communs dans le guide, le cas échéant.
Préparation	Ce chapitre porte sur les directives de mise en œuvre des produits. Il traite des sujets suivants : • processus de gestion expliqués dans le guide; • intégration de ce produit à d'autres produits; • survol de la documentation correspondant aux processus de mise en œuvre dans leur ensemble, plutôt qu'à une revue détaillée de toutes les étapes d'une vraie mise en œuvre.
Navigation	Facultatif. Certaines applications PeopleSoft comportent des pages de navigation personnalisées où figurent des groupes de répertoires servant à des processus de gestion, à des tâches ou à des rôles. Dans les cas où une application contient de telles pages, le présent chapitre fournit des renseignements de base sur la navigation reliée à ces pages. Remarque : Les applications ne comportent pas toutes des pages de navigation personnalisées prédéfinies.
Présentation	Facultatif. Il s'agit d'un chapitre d'introduction expliquant les grandes lignes du produit et de ses fonctions.
Configuration et mise en œuvre	Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres vous expliquent la configuration et la mise en œuvre du produit. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, un tel chapitre vous indiquera comment configurer cette fonction, mais pas nécessairement comment l'utiliser. Pour savoir comment l'utiliser, vous devrez consulter le chapitre portant sur le processus de gestion correspondant. Remarque : Si la somme des renseignements sur le processus de gestion est insuffisante pour justifier la création d'une section distincte, les explications sur ce processus se trouveront dans le chapitre portant sur la configuration.

Chapitres	Description
Processus de gestion	Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres portent sur des processus de gestion précis. Chacun est consacré à une fonction particulière. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, un tel chapitre vous indiquera comment utiliser cette fonction, mais pas nécessairement comment la configurer. Pour savoir comment la configurer, vous devrez consulter le chapitre portant sur sa configuration et sa mise en œuvre. Remarque : Si la somme des renseignements sur la configuration et la mise en œuvre est insuffisante pour justifier la création d'un chapitre distinct, ces explications se trouveront dans le chapitre portant sur le processus de gestion.
Annexes	Facultatif. Une ou plusieurs annexes pourraient, au besoin, être ajoutées au guide. Les annexes renferment des renseignements qui complètent la documentation principale.
Annexe sur les flux de travaux prédéfinis	Facultatif. Cette annexe décrit tous les flux de travaux prédéfinis dans l'application. Remarque : Les applications ne contiennent pas toutes des flux de travaux prédéfinis.
Annexe des rapports	Facultatif. Cette annexe renferme une liste abrégée de tous les rapports offerts avec le produit. La documentation détaillée sur l'utilisation de ces rapports se trouve habituellement dans le chapitre portant sur les processus de gestion associés.

CHAPITRE 1

Préparation à la gestion de base des avantages sociaux

Le présent chapitre traite des éléments suivants :

- aperçu de la gestion de base des avantages sociaux;
- processus de la gestion de base des avantages sociaux;
- intégration du module de gestion de base des avantages sociaux;
- mise en œuvre du module de gestion de base des avantages sociaux.

Aperçu de la gestion de base des avantages sociaux

Le module de gestion de base des avantages sociaux vous fournit les outils nécessaires à la gestion des programmes d'avantages sociaux de votre personnel. Il vous permet d'établir l'architecture de base du système des avantages sociaux et d'y inscrire manuellement des employés et les personnes qui sont à leur charge. Cette solution de gestion détaillée des avantages sociaux contient un large éventail de programmes et de régimes d'avantages sociaux. Elle fournit toutes les fonctions dont vous avez besoin pour tenir à jour les données sur ces avantages et pour répondre aux demandes des décideurs, des gestionnaires et d'autres employés.

Le processus de gestion des avantages sociaux permet d'effectuer les tâches suivantes :

- définition des tableaux à utiliser pour bâtir vos programmes d'avantages sociaux;
- inscription manuelle des employés et des personnes à charge à des programmes d'avantages sociaux;
- impression des rapports assujettis à la HIPAA (*Health Insurance Portability and Accountability Act*);
- suivi et gestion des demandes assujetties à la FMLA (*Family Medical Leave Act*);
- calcul des primes de congé cumulées et mise à jour des soldes de congé;
- gestion des régimes d'épargne et de retraite admissibles;
- gestion des programmes d'achats et de ventes de vacances;
- gestion de la garantie d'assurance-maladie fondée COBRA (*Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act*) pour les participants admissibles et les personnes à leur charge;
- traitement des prestations et des retenues rétroactives;
- envoi des données sur les inscriptions à des administrateurs de tierce partie;
- envoi des données sur les FEHB (*Federal employee health benefits*) au bureau de gestion du personnel (OPM).

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Préparation à la gestion avancée des avantages sociaux"

Processus de la gestion de base des avantages sociaux

Le processus de la gestion de base des avantages sociaux comprend les quatre phases principales suivantes :

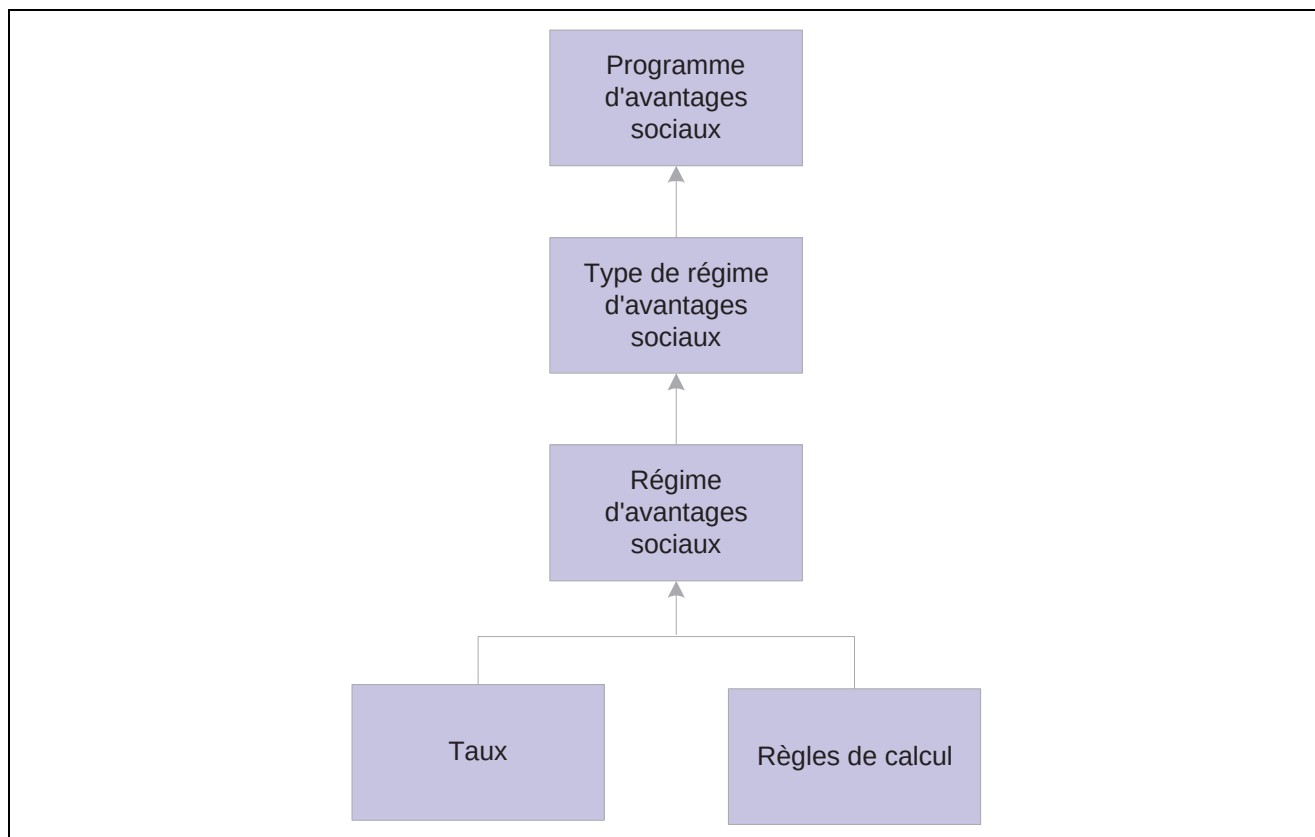
1. Définition des tables de référence et des régimes d'avantages sociaux.
2. Création des programmes d'avantages sociaux.
3. Association des employés à des programmes d'avantages sociaux, puis inscription de ces employés à des régimes auxquels leur appartenance au programme les rend admissibles.

Remarque : Les employés du gouvernement fédéral sont affectés à des programmes d'avantages sociaux par l'entremise du traitement PAR du système de gestion des ressources humaines.

4. Calcul des retenues et des taux associés aux avantages sociaux.

Si vous utilisez l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, calculez les retenues au moyen du traitement de la paie. Si ce n'est pas le cas, utilisez l'interface de gestion de la paie PeopleSoft pour relier les données sur les avantages sociaux du système PeopleSoft à cet autre système.

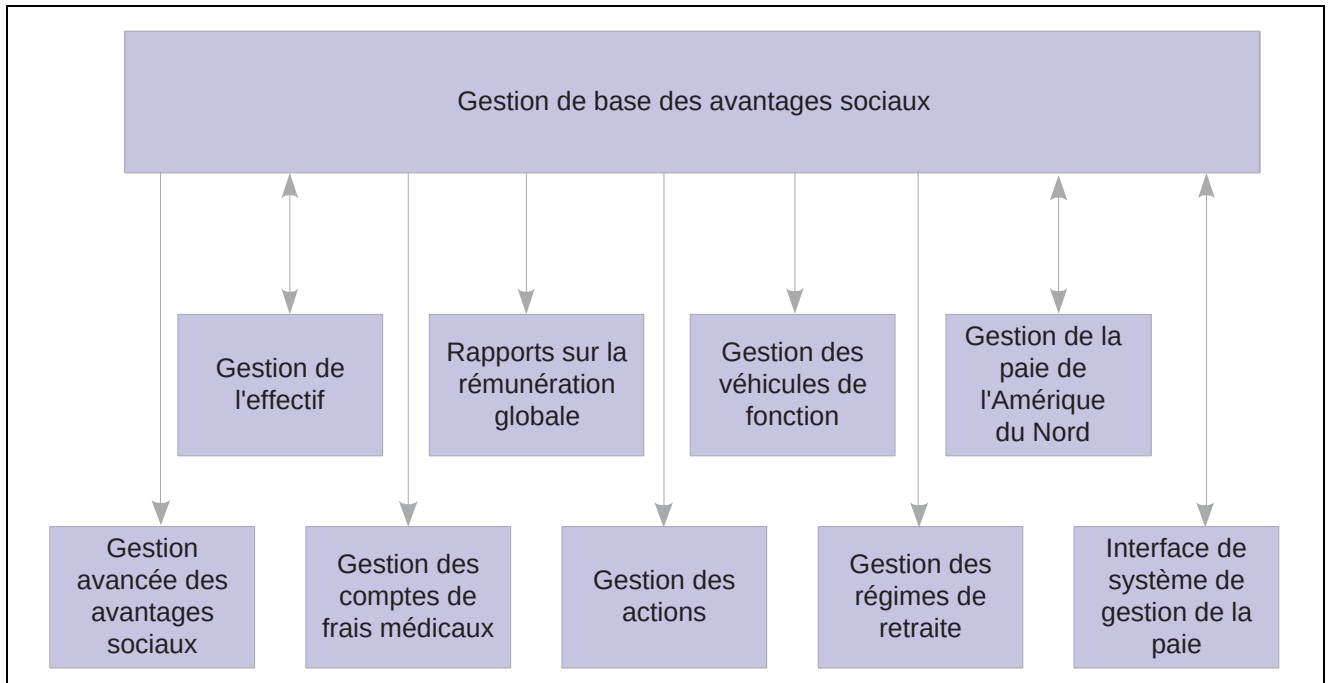
Le schéma ci-dessous illustre la structure de base des programmes d'avantages sociaux.



Fondement des programmes d'avantages sociaux

Intégration du module de gestion de base des avantages sociaux

Le processus de gestion de base des avantages sociaux peut fonctionner en mode intégré avec les applications PeopleSoft présentées ci-dessous.



Flux d'intégration du module de gestion de base des avantages sociaux à d'autres applications PeopleSoft

Les points à considérer relativement à l'intégration sont traités dans les chapitres du présent guide portant sur la mise en œuvre.

Vous trouverez des renseignements supplémentaires sur l'intégration des applications de tierce partie sur le site PeopleSoft Customer Connection.

Mise en œuvre du module de gestion de base des avantages sociaux

Le Configurateur d'applications permet de produire une liste de tâches correspondant aux fonctions mises en œuvre par votre organisation. Ces tâches comprennent les composants (groupes de pages) à définir, présentés dans l'ordre de saisie des données dans les tables de composants ainsi que les liens d'accès direct à la documentation dans les guides.

Autres sources d'information

Au stade de la planification de la mise en œuvre, vous disposez de nombreuses sources de renseignements offertes pour les produits PeopleSoft, entre autres les guides d'installation, les modèles de données, les mappes de processus de gestion et les directives de dépannage.

Voir aussi

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

CHAPITRE 2

Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux

Le présent chapitre donne un aperçu des tables centrales liées au processus de gestion de base des avantages sociaux et traite des sujets suivants :

- définition des assureurs;
- définition des liens avec les personnes à charge;
- définition des codes de garantie;
- définition des codes de groupes de garanties;
- définition des codes FEGLI;
- définition des étapes de service;
- définition des taux statutaires;
- définition des taux statutaires annuels;
- définition des règles de calcul;
- définition des codes de retenue;
- définition des accumulateurs spéciaux;
- définition des limites relatives aux régimes d'épargne admissibles;
- définition des revenus relatifs aux congés et aux régimes d'achat et de vente de vacances;
- définition des certificats reliés aux avantages sociaux.

Présentation des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux

Avant de commencer à créer vos programmes d'avantages sociaux et à entrer les données qui s'y rattachent, certaines tables centrales doivent être définies. Le présent chapitre aborde la configuration de ces tables centrales.

Définition des assureurs

Un assureur est un fournisseur d'avantages sociaux. Il s'agit de l'entité qui prend en charge le régime d'avantages sociaux offert par votre société à vos employés. Par exemple, si votre société offre un régime d'assurance-maladie Blue Cross/Blue Shield, la société Blue Cross/Blue Shield en sera l'assureur. Si votre organisation assume elle-même les frais d'un régime d'assurance-maladie mais fait appel à un gestionnaire de tierce partie pour les fonctions administratives telles que l'admissibilité et les demandes d'indemnité, le gestionnaire de tierce partie peut être considéré comme un fournisseur.

Utilisez la table des assureurs et des fournisseurs (PROVIDER_TABLE) pour définir un code pour chaque fournisseur.

Afin d'inclure un assureur dans le traitement de la création d'un fichier EDI selon la HIPAA (Health Insurance Portability and Accountability Act), vous devez indiquer son numéro d'identification d'employeur (FEIN).

Attention! Si votre organisation utilise les applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Comptes fournisseurs pour payer un assureur, vous devez ajouter cet assureur dans la table des fournisseurs de l'application Comptes fournisseurs et non dans celle de l'application Gestion de base des avantages sociaux.

Voir aussi

Gestion des avantages sociaux en libre-service, version 9, "Configuration de l'application Avantages sociaux en libre-service"

Définition des liens avec les personnes à charge

Utilisez la table des des liens avec les personnes à charge (DEPBEN_TYPE_TBL) pour définir les liens avec les personnes à charge.

La présente section porte sur les liens avec les personnes à charge et leurs définitions.

Voir *Gestion des avantages sociaux en libre-service, version 9*, "Configuration de l'application Avantages sociaux en libre-service".

Remarque : Les liens avec un bénéficiaire ne font pas l'objet de suivi, car ils ne sont pas dotés des mêmes incidences que les liens avec des personnes à charge.

Présentation des liens avec les personnes à charge

Définissez les liens, par exemple enfant, grand-parent (grand-mère ou grand-père), neveu ou nièce, qui sont admissibles comme personnes à charge selon les règles de votre organisation. Vous ne pouvez pas inscrire des personnes à charge à des avantages sociaux si leurs liens ne sont pas définis. Par exemple, si vous n'aviez pas défini *enfant* comme un type de personne à charge admissible, vous ne pourriez entrer le fils d'un employé comme personne à charge. Les liens sont validés par le système en fonction des données que vous avez précisées.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Liens personnes à charge	DEPBEN_TYPE_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Liens personnes à charge	Sert à définir les liens avec des personnes à charge.

Définition des liens avec les personnes à charge

Accédez à la page Liens personnes à charge.

Liens avec les personnes à charge

Lien avec employé	Le système affiche le lien que vous avez sélectionné pour accéder à la page.
Date effet	Entrez la date d'effet du lien.
Statut	Sélectionnez le statut du lien, c'est-à-dire <i>Actif</i> ou <i>Inactif</i> . Si le statut est <i>Inactif</i> , le lien ne sera plus considéré comme un lien valide avec une personne à charge.
Type personne assurée	Sélectionnez le type de personne assurée à utiliser pour définir le lien avec elle. Les valeurs valides de ce champ sont les suivantes : • <i>Employé</i>; • <i>Conjoint</i>; • <i>Enfant</i> (enfant, petit-enfant, enfant de partenaire domestique, autre enfant, enfant de conjoint, enfant de famille d'accueil); • <i>Autre pers. à charge adm.</i>; • <i>Partenaire domestique</i>; • <i>Pers. à ch. non admissible</i>; • <i>Ex-conjoint</i>.
Limite âge	Lorsque le traitement COBRA pour les personnes à charge dépassant l'âge permis est exécuté, le système utilise cet indicateur pour préciser les rôles de personne à charge qui devraient être soumis aux règles sur l'âge limite.
Certificat	Sélectionnez un formulaire de certificat pour le lien avec la personne à charge. Le code de certificat sera affiché dans l'application de gestion des avantages sociaux en libre-service.
Incompatibles	Cochez cette case pour limiter les participants à une personne à charge dont un lien avec elle a été considéré incompatible. Il est possible d'enregistrer

plus d'une personne à charge incompatible, mais cette personne sera enregistrée comme bénéficiaire et un message sera affiché à l'attention de l'employé concerné.

Validation sexe

Les options valides sont les suivantes :

- *Aucune validation* — Sélectionnez cette option pour empêcher la validation.
- *Sexe opposé seul.* — Sélectionnez cette option pour indiquer que la personne à charge ajoutée ou dont le lien a été modifié est du sexe opposé à celui du participant.
- *Sexe identique seul.* — Sélectionnez cette option pour indiquer que la personne à charge ajoutée ou dont le lien a été modifié est du même sexe que le participant.

Remarque : Les valeurs indiquées dans les champs Certificat et Validation sexe peuvent avoir une incidence sur les certificats liés aux avantages sociaux.

Voir aussi

Définition des certificats reliés aux avantages sociaux

Définition des codes de garantie

Utilisez le groupe de pages Garanties (COVERAGE_CODES) pour définir les codes de garantie qui indiquent quelles personnes peuvent bénéficier des avantages sociaux.

La présente section offre un aperçu des codes de garantie et décrit comment les définir.

Présentation des codes de garantie

La page Garanties vous permet de définir et de gérer des codes de garantie pour vos programmes d'avantages sociaux. Vous associez ces codes de garantie à vos options de régime d'avantages sociaux dans le groupe de pages Programmes avantages sociaux.

Le système comprend les codes de garantie de base pour lesquels vous définissez un minimum et un maximum permis pour chaque type de personne assurée admissible. Les codes de garantie sont décrits dans le tableau suivant :

Code de garantie fourni	Minimum /maximum employé	Minimum /maximum conjoint	Minimum /maximum partenaire domestique	Minimum /maximum autre personne à charge admissible	Minimum /maximum autre personne à charge non admissible
1 Employé seule- ment	1 / 1	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
2 Employé + con- joint	1 / 1	1 / 1	Interdit	Interdit	Interdit
3 Employé + per- sonnes à charge	1 / 1	Interdit	Interdit	1 / 99	Interdit
4 Famille	1 / 1	1 / 1	Interdit	1 / 99	Interdit
5 Adulte partenaire domestique	Interdit	Interdit	1 / 1	Interdit	Interdit
6 Enfants partenaire domestique	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	1 / 99
7 Adulte + enfants partenaire domes- tique	Interdit	Interdit	1 / 1	Interdit	1 / 99
12 Employé + parte- naire domestique	1 / 1	Interdit	1 / 1	Interdit	Interdit
14 Employé + en- fants partenaire domestique	1 / 1	Interdit	1 / 1	1 / 99	Interdit

Vous pouvez également définir des codes de garantie pour valider les inscriptions selon un nombre total de types de personne assurée admissible, par exemple un code de garantie qui permettrait l'inscription de l'employé plus une personne à charge. Il peut s'agir du conjoint ou d'un enfant. Le système combinera tous les types de personne assurée définis pour le code de garantie plutôt que de rechercher le minimum et le maximum définis pour chaque type de personne assurée.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Garanties	COVRG_CD_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Garanties assurance-maladie	Sert à définir des codes de garantie.

Définition des codes de garantie

Accédez à la page Garanties.

Garanties

Garantie: 1

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1900-01-01

*Statut: Actif

*Description: Employé seulement

Abrégée: Employé

Garantie COBRA: ☐

Total personnes assurées ☐ Total minimum assurés: 0 Total maximum assurés: 0

Types personnes assurées admissibles Personnalisation | Recherche Premier 1 de 1 Dernier

	Type personne assurée	Minimum assurés	Maximum assurés
1	Employé	1	1

Garanties

Garantie COBRA

Il s'agit d'un code à deux caractères qui est utilisé pour regrouper les codes de garantie et déterminer l'admissibilité à la garantie de la loi COBRA. Lorsqu'il se produit un événement régi par la loi COBRA, le système doit ajuster les garanties offertes à chaque bénéficiaire admissible. En se limitant à un jeu précis de garanties, le traitement COBRA est en mesure de déterminer avec plus de précision les options d'avantages sociaux à présenter à un participant qui est admissible à la garantie régie par la loi COBRA. Si les jeux de garantie régis par la loi COBRA ne sont pas définis, le traitement COBRA pourra alors extraire diverses garanties équivalentes et la détermination de l'admissibilité pourra échouer.

Total personnes assurées

Cochez cette case pour activer la fonction relative au total de personnes assurées pour cette garantie.

Total minimum assurés et Total maximum assurés

Ces champs sont visibles uniquement lorsque la case Total personnes assurées est cochée.

Entrez le minimum et le maximum de personnes assurées permis. Vous devez inclure l'employé.

Types de personnes assurées admissibles

Type personne assurée	Sélectionnez une des valeurs ci-dessous afin de définir le lien avec la personne à charge : <i>Enfant, Partenaire domestique, Employé, Ex-conjoint, Pers. à ch. non admissible, Autre pers. à charge adm. et Conjoint.</i> Remarque : Les contrôles de garantie pour les types de personne assurée sont utilisés dans l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Voir <i>Gestion avancée des avantages sociaux, version 9</i>, "Création des règles d'événement," Définition des règles de base pour les catégories d'événement.
Minimum assurés	Entrez le nombre minimal de personnes assurées qui est permis. Si vous avez coché la case Total personnes assurées, aucune valeur ne pourra être entrée dans ce champ.
Maximum assurés	Entrez le nombre maximal de personnes assurées permis. Si aucune limite n'est fixée pour le nombre de personnes relativement à cette garantie, entrez 99. Si vous avez coché la case Total personnes assurées, aucune valeur ne pourra être entrée dans ce champ.

Définition des groupes de garanties

Utilisez le groupe de pages Groupes garanties (COVERAGE_GROUP_TBL) pour définir des codes de groupe de garanties.

La présente section offre un aperçu des codes de groupe de garanties et décrit comment les définir.

Présentation des codes de groupe de garanties

Les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels (DMA) utilisent des groupes de garanties pour établir la garantie maximale à vie.

Par exemple, vous établissez un maximum de 500 000 \$ pour un groupe de garanties, vous entrez celui-ci dans un régime d'assurance-vie complémentaire et un régime collectif d'assurance-vie. Ensuite, vous l'associez à un programme d'avantages sociaux. Si vous inscrivez un employé à ces deux régimes, le système fera en sorte que la garantie totale de cet employé ne dépasse pas 500 000 \$.

Si la garantie totale d'un participant dépasse la garantie maximale, le système réduira la garantie totale pour qu'elle corresponde à la garantie maximale. Au fur et à mesure que le système traite la retenue, il accumule les montants de garantie et commencera à réduire la garantie lorsque le maximum du groupe de garanties est atteint. Le système traite les régimes par ordre de priorité de retenue et si plus d'un régime possèdent la même priorité, il procédera par ordre de type de régime croissant.

Remarque : La gestion de la paie utilise la date d'effet pour indiquer le maximum de garantie à utiliser pour un cycle de traitement particulier, selon la date de fin de la période de paie.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Groupes garanties	COVERAGE_GROUP_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Groupes garanties	Sert à définir un groupe de garanties qui fixe la garantie totale maximale d'assurance-vie et de DMA pour des régimes connexes.

Entrée des données sur le groupe de garanties

Accédez à la page Groupes garanties.

Groupes de garanties

Date effet

Entrez la date de prise d'effet de la garantie maximale.

Le service de gestion de la paie se sert de la date d'effet pour indiquer le maximum de garantie à utiliser pour un cycle de traitement particulier, selon la date de fin de la période de paie.

Garantie maximale

Entrez la garantie maximale d'assurance-vie et de DMA.

La garantie maximale s'applique à tous les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels que vous associez au groupe de garanties et à un programme d'avantages sociaux.

Utilisez la page sur les régimes d'assurance-vie et de DMA pour associer un groupe de garanties à un régime de ce type.

Définition des codes FEGLI

Utilisez la page Codes FEGLI (GVT_FEGLI_TBL) pour définir des codes FEGLI (Federal employee Groupe Life Insurance).

La présente section traite de la méthode d'entrée des codes FEGLI.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Codes FEGLI	GVT_FEGLI_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Codes FEGLI	Sert à entrer des données sur les codes FEGLI.

Entrée des données sur les codes FEGLI

Accédez à la page Codes FEGLI.

Codes FEGLI

Code FEGLI: 9

Recherche Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1999-04-24 Statut: Inactif

Description: Basic + 3 Times Pay

Abrégée: 9-Basic +3

Codes FEGLI

Définition des étapes de service

Utilisez la page Étapes service (SERVICE_STEP_TABLE) pour définir des étapes de service.

La présente section donne un aperçu de la table des étapes de service et traite de l'entrée des étapes de service.

Présentation des étapes de service

Lorsque vous définissez des régimes d'épargne, vous pouvez définir la cotisation patronale selon le nombre d'années de service de l'employé. La page Étapes service sert à définir les différents intervalles, la catégorie fiscale et le montant de la contrepartie.

Vous pouvez également définir des catégories de retenues selon un pourcentage du salaire brut de l'employé ou bien un pourcentage de la cotisation salariale (de l'employé).

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Étapes service	SERVICE_STEP_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Taux et règles, Étapes service	Sert à entrer les étapes de service utilisées pour relier le taux de contrepartie de l'employeur à la durée de service de l'employé.

Entrée des données sur les étapes de service

Accédez à la page Étapes service.

Étapes de service

- Mois service** Entrez le nombre de mois durant lequel l'employé doit être en service pour recevoir la cotisation patronale.
- Catégories retenue** Entrez la catégorie de retenues pour cette cotisation.
- % max. revenu** Entrez le pourcentage maximal de cotisation patronale.
- % cotisation** Entrez le pourcentage de cotisation salariale que l'employeur devra assumer.

Exemple de cotisation patronale avant et après impôt

Supposons que vous avez un régime 401(k) avec la cotisation patronale suivante :

- 50 % de 3 % du salaire de l'employé pour les cotisations avant impôt.
- 100 % de 6 % du salaire de l'employé pour les cotisations avant impôt.
- 25 % de 2 %, 50 % de 4 % et 100 % de 6 % sur les cotisations de l'employé après impôt.

Voici comment définir la cotisation patronale :

Catégorie de retenues	Pourcentage maximal des revenus	Pourcentage de cotisation
Avant impôt	3	50
Avant impôt	6	100
Après impôt	2	25
Après impôt	4	50
Après impôt	6	100

Exemple de récompenses après un certain nombre de mois de service

L'exemple ci-dessous indique comment utiliser le champ Mois service pour créer des étapes de service multiples visant à récompenser les employés fidèles à la société.

Mois de service	Catégorie de retenues	Pourcentage maximal des revenus	Pourcentage de cotisation
0	Avant impôt	3	50
0	Avant impôt	6	100
0	Après impôt	2	25
0	Après impôt	4	50
0	Après impôt	6	100
24	Avant impôt	10	100
24	Après impôt	2	50
24	Après impôt	4	75
24	Après impôt	6	100

Définition des taux statutaires

Utilisez les pages Types taux statutaires (BN_RATE_TYPE) et Taux statutaires (BN_RATE_TABLE) pour définir des taux statutaires.

La présente section donne un aperçu des taux statutaires et des pourcentages de limite brute et traite des sujets suivants :

- entrée de données sur les taux statutaires;
- définition de la limite en pourcentage de salaire brut.

Présentation des taux statutaires

Les taux statutaires sont utilisés dans les types de régimes suivants : AX (régimes simplifiés), 1X (assurance-maladie), 2X (vie et DMA) et 3X (invalidité). Les taux statutaires peuvent être définis en tant que montants fixes, pourcentages de salaire de base ou taux de garantie unitaire. La table des taux statutaires contient aussi des critères qui permettent de sélectionner un taux, comme l'âge, le sexe, le code de garantie, le régime d'avantages sociaux ou l'intervalle de salaire. La structure d'un ensemble de taux statutaires (la définition même du taux et le critère de sélection) est définie dans la page Types taux statutaires alors que les données sur les taux doivent être entrées dans la page Taux statutaires. La page Types taux statutaires permet de combiner et d'associer des critères et des définitions pour créer des tables de taux statutaires qui répondent le mieux à vos besoins.

Présentation des taux statutaires

Certains États imposent une limite au montant que peut payer un employé pour des avantages sociaux, en particulier dans le cas de l'assurance-maladie. Cette limite est établie selon un pourcentage du salaire brut, qui est défini dans la table des règles de calcul. Toutefois, cette limite ne s'applique qu'à la portion des coûts d'un avantage qui représente la garantie dont bénéficie un employé. Les coûts reliés aux avantages des conjoints et des autres membres de la famille ne sont pas limités. Habituellement, les taux statutaires ne dépassent pas les coûts par personne. Par conséquent, la table des taux statutaires permet de définir la portion du taux global relié à un employé qui est assujéti à cette limite facultative.

Si la limite en pourcentage de salaire brut est définie, le système appliquera cette limite en calculant les coûts des avantages sociaux comme suit :

La valeur moindre entre [(Cotisation salariale assujétiée à la limite) ou (Salaire brut $\times$ % limite)] plus (Total des cotisations salariales – Montant de la cotisation salariale assujétiée à la limite)

Supposons qu'un employé payé au mois est inscrit à une garantie médicale familiale, laquelle comporte un taux statutaire de 300 \$ par mois. Le montant de la part de l'employé est de 125 \$. L'exemple ci-dessous illustre comment appliquer un taux de 1 % de la limite de salaire brut à la garantie de l'employé seulement.

Montant total de la cotisation salariale = 300 \$

Montant de cotisation salariale assujétiée à la limite = 125 \$

Limite = 1 % du salaire brut

Salaire brut = 10 000 \$

La retenue est calculée comme suit :

[La valeur moindre entre (125 ou (10 000 $\times$ 0,01))] + (300 – 125)

= [La valeur moindre entre (125 ou 100)] + (175)

$$= (100) + (175)$$

$$= 275 \$$$

Le montant de la cotisation excédentaire de l'employé est de 25 \$ (300 – 275). Ce montant est ajouté à la cotisation versée par l'employeur.

Voici un autre exemple. Au lieu d'un montant fixe de 125 \$ pour la garantie de l'employé, établissons la part de l'employé à 30 % du montant de la prime.

Montant total de la cotisation salariale = 300 \$

Montant de cotisation salariale assujettie à la limite = 30 %

Limite = 1 % du salaire brut

Salaire brut = 10 000 \$

La retenue est calculée comme suit :

$$[\text{La valeur moindre entre } (300 \times 30 \%) \text{ ou } (10\,000 \times 0,01))] + (300 - 125)$$

$$= [\text{La valeur moindre entre } (90 \text{ ou } 100)] + (175)$$

$$= (90) + (175)$$

$$= 265 \$$$

Dans ce cas, 35 \$ (300 – 265) sont ajoutés à la cotisation versée par l'employeur.

Vous pouvez définir les limites quant à la part de cotisation pour les avantages sociaux de l'employé en indiquant une limite en pourcentage de salaire brut dans la page Règles calcul.

Par exemple, une loi de Hawaï requiert que les employeurs n'exigent pas plus de 1,5 % du revenu brut d'un employé pour l'assurance-maladie. Seule la garantie personnelle de l'employé est assujettie à cette limite.

Si la table de taux indique que l'employeur verse une partie de la cotisation, toute cotisation dépassant ce montant final pour la retenue de l'employé (1,5 % du revenu brut dans ce cas) sera alors transférée (ajoutée) dans la part versée par l'employeur. Si l'employeur ne verse pas une partie de la cotisation, aucun transfert ne sera effectué.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Types taux statutaires	BN_RATE_TYPE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Taux et règles, Types taux statutaires	Sert à définir des types de taux statutaires.
Taux statutaires	BN_RATE_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Taux et règles, Taux statutaires	Sert à entrer des données sur les taux statutaires.
Montant sujet limite	BN_RATE_LMT_SEC	Cliquez sur le lien Limite facultative dans la page Taux statutaires.	Sert à définir les limites en pourcentage de salaire brut.

Définition de types de taux statutaires

Accédez à la page Types taux statutaires.

Types taux statutaires

Type taux statutaire: 1

*Description: Groupe âges (sexe, fumeur)

Abrégée: Gr. âges

*Taux ou pourcentage: Montant taux

☐ Utiliser rémunération
☒ Utiliser données pers.

Clés taux		
Personnalisation Recherche		
Premier ◀ 1-3 de 3 ▶ Dernier		
*N° clé	Nom champ	Opérateur rapprochement
1	Sexe	Égalité (=)
2	Fumeur	Égalité (=)
3	Âge	Supérieur ou égal à (≥)

Types de taux statutaires

Taux ou pourcentage

Sélectionnez *Montant taux* si vous définissez des montants fixes ou des garanties unitaires basées sur des taux ou *Pourcentage* si le taux est calculé sous forme d'un pourcentage de salaire.

Utiliser rémunération

Ce champ est automatiquement sélectionné si le type de taux est représenté par un pourcentage ou si les champs clés déterminent le taux selon les données sur la rémunération de l'employé.

Utiliser données pers.

Ce champ est automatiquement sélectionné si un des champs clés détermine le taux selon les données personnelles.

Clés de taux

N° clé

Ce champ permet de contrôler l'ordre d'affichage des clés lorsque vous créez une table de taux.

Nom champ

Champ de l'application qui servira de clé dans la table des taux statutaires. Le nombre de champs pouvant servir de clé est limité à ceux décrits ci-dessous.

Remarque : La source des données biographiques est déterminée par le champ Source données personnelles dans la page Règles calcul.

- *Âge* (en années) — L'âge de la personne qui bénéficie de la garantie (employé, conjoint ou autre personne à charge), calculé à partir de sa date de naissance et de la valeur du champ Date référence âge dans la page Règles calcul.
- *Base AS* — La rémunération de base de l'employé, calculée à partir des différents attributs reliés aux avantages sociaux indiqués dans la page Règles calcul.
- *Régime AS* — Le régime d'avantages sociaux auquel est inscrit l'employé.

- *Garantie* — Le code de la garantie de l'employé.
- *Type personne assurée* — Type de personne assurée (employé, conjoint, partenaire domestique, enfant, etc.) lié à celle de qui le taux est calculé.
- *Sexe* — Le sexe de la personne assurée.
- *Mois service* — La durée de service de l'employé, calculée à l'aide de la date de service et la date de référence d'entrée en service de la page Règles calcul.

Remarque : Ce calcul est figé advenant une cessation d'emploi.

- *Fumeur* — Le statut de fumeur ou de non-fumeur de la personne assurée.

Opérateur rapprochement

Indiquez le type de comparaison que le système utilise pour associer une valeur avec les valeurs clés d'une table de taux statutaires. Utilisez ce champ pour préciser la valeur de chaque clé (« = » pour des clés discrètes comme des codes et « >, >=, < et <= » pour les symboles numériques).

Remarque : Vous ne pouvez définir qu'un seul symbole numérique et ce symbole doit être associé à la dernière clé.

Types de taux statutaires fournis

Les types de taux statutaires qui sont fournis avec le système sont les suivants :

- *Groupe âges (sexe, fumeur)* — Sert à définir des taux, des montants fixes ou des garanties unitaires destinés à la personne assurées en fonction du sexe et du statut de fumeur ou de non-fumeur à l'intérieur d'un groupe d'âge.
- *Taux fixe* — Sert à définir des taux qui sont fondés sur un montant précis.
- *Pourcentage taux statutaire* — Sert à définir des taux sous forme de pourcentages fixes de la rémunération d'un employé.
- *Durée service (mois)* — Sert à définir des taux (montants fixes ou garantie unitaire) qui sont fondés sur les années de service.
- *Tranche rémunération* — Sert à définir des taux (montants fixes ou garantie unitaire) qui sont fondés sur des tranches de rémunération.
- *Type personne assurée* — Sert à définir des taux (montants fixes ou garantie unitaire) pour chaque personne assurée. Ce type de taux ne s'applique qu'aux régimes d'assurance-maladie, car il s'agit du seul type de régime permettant d'utiliser des codes de garanties.

Ce type de taux permet d'associer des personnes admissibles et non admissibles à différents taux. Les taux sont obtenus en calculant les données *pour chaque personnes inscrites*.

- *Régime et garantie* — Sert à définir des taux, des montants fixes ou des garanties unitaires fondés sur le régime et le code de garantie sélectionnés. Ce type de taux s'avère particulièrement utile pour regrouper tous les taux associés à un assureur dans une seule table.

Entrée de données sur les taux statutaires

Accédez à la page Taux statutaires.

Taux statutaires

Table taux: B101

Table taux avantages sociaux

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1900-01-01

*Statut en vigueur: Actif

*Type taux statutaire: Groupe âges (sexe, fumeur)

Abrégée:

*Description: B101

*Taux par unité: Aucun

*Fréquence cotisation: Mensuelle

Devise: USD

Limite facultative

Données taux

Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1-4 de 4 Dernier

Taux composé

Taux détaillés

	Sexe (=)	Fumeur (=)	Âge (>=)	Taux total	Taux employeur	Taux employé		
1	Féminin	Non	0	0,00000	0,00000	0,00000	+	-
2	Féminin	Oui	0	50,00000	0,00000	50,00000	+	-
3	Masculin	Non	0	0,00000	0,00000	0,00000	+	-
4	Masculin	Oui	0	50,00000	0,00000	50,00000	+	-

Taux statutaires

Attention! Le système comporte un jeu de taux associé au code IRS. L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord utilise ces taux pour calculer le revenu théorique. Ils ne devraient pas être modifiés.

Table des taux statutaires

La zone Table taux avantages sociaux sert à définir la structure de la table des taux.

Type taux statutaire Sélectionnez une valeur parmi celles qui sont fournies avec le système ou celles que vous avez définies.

Ce champ permet de contrôler la structure globale de la table des taux, principalement les clés affichées dans la section Données taux.

Fréquence cotisation Définissez le mode de soumission des taux statutaires.

Si la fréquence de paie de l'employé diffère de celle de la cotisation, le système annualisera les taux de garantie et les divisera par la fréquence de paie de l'employé pour déterminer le taux de la période de paiement.

Taux par unité

- Pour un taux fixe, sélectionnez la valeur *Aucun*.
- Pour un taux qui s'applique à chaque tranche de 100 \$ de garantie, sélectionnez *Par centaine*.
- Pour un taux qui s'applique à chaque tranche de 1000 \$ de garantie, sélectionnez *Par millier*.

Devise (Facultatif) Sélectionnez en quelle devise seront affichées les données sur le taux. (À titre d'information seulement) Le système n'effectue aucune conversion de devises durant le calcul des retenues ou des coûts. Toutefois, il utilisera

ces données dans les pages du groupe Programme avantages sociaux pour associer les tables de taux statutaires au code de devise lié au programme d'avantages sociaux.

Limite facultative

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Montant sujet limite.

Voir [Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des limites en pourcentage de salaire brut, page 22.](#)

Données sur les taux

Utilisez cette zone pour entrer des taux composés ou des taux détaillés. Les taux composés sont fondés sur un montant précis. Les taux composés n'indiquent que si le taux est pour un *employé* ou un *employeur*, sans définir de catégorie fiscale. La catégorie fiscale utilisée sera déterminée dynamiquement durant le traitement basé sur les catégories fiscales définies par le code de retenue applicable. Les catégories fiscales A et B (avant impôt et après impôt) sont associées aux employés, alors que les catégories T et N (imposable et non imposable) sont associées aux employeurs. Le code de retenue ne peut définir plus d'une catégorie fiscale d'employé ou d'employeur, à moins qu'un événement GTL ou DPL survienne. Dans un tel cas, vous pouvez définir les catégories N ou T, puisque la catégorie T sera gérée par le traitement des revenus théoriques.

Vous pouvez entrer des taux à l'aide de la méthode des Taux composés ou des Taux détaillés, mais non les deux à la fois.

Taux composés

Cet onglet sert à entrer des taux qui sont fondés sur un montant spécifique. L'apparence du tableau est fondée sur le type de taux statutaire.

Âge (>=)	Vous pouvez définir les clés en fonction des critères entrés dans le champ Type taux statutaires.
Taux total	Entrez le coût total de la garantie. Incluez les frais d'administration que vous pourriez exiger.
Taux employé	Entrez le taux exigé de l'employé qui sera déduit de son chèque de paie. Il peut s'agir du taux avant ou après imposition, selon la définition du code de retenue.
Taux employeur	Entrez le taux de la part des coûts des avantages sociaux payée par l'employeur. Il peut s'agir du taux imposable ou non imposable, selon la définition du code de retenue.
Pourc. employé	Entrez la contribution de l'employé. Si vous avez précisé un pourcentage, il s'agira du pourcentage de base que l'employé paierait pour un avantage.
Pourc. employeur	Entrez le pourcentage de <i>base</i> qui pourrait représenter la cotisation patronale.

Remarque : Les champs affichés dans la zone des données sur les taux dépendent du type de taux sélectionné.

Taux détaillés

Accédez au tableau Taux détaillés.

Données taux									
Taux composé		Taux détaillés							
	Sexe (=)	Fumeur (=)	Âge (>=)	Taux total	Taux avant impôt	Taux après impôt	Taux non imposable	Taux imposable	
1	Féminin	Non	0	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	+
2	Féminin	Oui	0	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	+
3	Masculin	Non	0	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	+
4	Masculin	Oui	0	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	+

Taux statutaires, Taux détaillés

Utilisez le tableau Taux détaillés si vous devez répartir les primes des employés *avant* et *après* impôt, ou si vous devez répartir les primes imposables et non imposables de l'employeur.

Par exemple, il pourrait s'agir de primes d'assurance-maladie pour un partenaire domestique aux États-Unis, où les coûts pour les personnes admissibles peuvent être calculés *avant* impôt, alors que les primes des personnes non admissibles doivent être calculées *après* impôt.

Taux avant impôt, Taux après impôt, Taux non imposable et Taux imposable

Répartissez le taux total entre les catégories fiscales comme bon vous semble. Ces champs de catégories ont un fonctionnement identique à celui des catégories précisées comme code de retenue. Chaque catégorie fiscale se sera prise en compte que si le code de retenue en traitement est associé à la même catégorie. Ne précisez aucun composant de taux imposable dans le cas de régimes assujettis aux revenus théoriques. En effet, le système est configuré pour générer les coûts de tels régimes.

Pourcentage avant impôt, Pourcentage après impôt, Pourc. non imposable et Pourcentage imposable

Répartissez les pourcentages entre les catégories fiscales comme bon vous semble.

Attention! Le système comporte un jeu de taux associé au code IRS. L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord utilise ces taux pour calculer le revenu théorique. Le code ne devrait pas être modifié.

Définition des limites en pourcentage de salaire brut

Accédez à la page Montant sujet limite.

Montant sujet limite

Précisez la partie du taux d'avantages sociaux qui est sujette à la limite de pourcentage du revenu brut définie dans les règles de calcul.

Montant sujet limite: Montant fixe ▼

Limite montant fixe: 10,0000

Limite pourcentage taux:

OK
Annuler
Actualiser

Montants assujettis à une limite

Cette page sert à préciser la part du taux statutaire qui est assujettie à la limite en pourcentage de salaire brut définie dans la page Règles calcul.

Montant sujet limite

Sélectionnez une valeur définissant les montants :

- *Montant total*
- *Montant fixe*
- *Sans objet*
- *% taux*

Limite montant fixe

Ce champ n'est affiché que si vous avez sélectionné *Montant total* dans le champ Montant sujet limite.

Entrez le montant assujetti à la limite.

Limite pourcentage taux

Ce champ n'est affiché que si vous avez sélectionné *% taux* dans le champ Montant sujet limite.

Entrez le pourcentage du taux de l'employé qui est assujetti à la limite.

Définition des taux statutaires annuels

Certains avantages sociaux, comme l'assurance-vie et l'assurance-invalidité, peuvent être basés sur le taux de salaire réel de l'employé ou sur un taux statutaire annuel que vous définissez pour l'employé.

Pour ce faire, utilisez la page Types taux statutaires annuel (ABBR_TYPE).

La présente section traite de la définition des taux statutaires annuels.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Types taux statutaire annuel	ABBR_TYPE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Taux et règles, Types taux statutaire annuel	Sert à définir des taux statutaires annuels.

Définition des taux statutaires annuels

Accédez à la page Types taux statutaire annuel.

Types taux statutaire annuel

Type taux statutaire annuel: BAS1

Taux statutaire annuel
Recherche | Afficher tout
Premier
1 de 1
Dernier

*Date effet: 2000-01-01
Statut en vigueur: Actif

Abrégée: BAS1
*Description: BAS1

Types de taux statutaire annuel

Définition des règles de calcul

Utilisez le groupe de pages Règles calcul (CALC_RULES_TABLE) pour définir des règles de calcul.

La présente section offre un aperçu des règles de calcul et décrit comment les définir.

Fonctionnement des règles de calcul

Utilisez des règles pour établir le calcul des retenues pour chaque régime d'avantages sociaux. Les règles de calcul ne s'appliquent qu'aux régimes fondés sur des taux ou des régimes nécessitant une rémunération de base et non une garantie de base. Au moment de déterminer des règles de calcul, vous devez cerner les notions suivantes :

- rémunération de base et taux statutaire annuel;
- règles fondées sur une date d'effet.

Comparaison de la rémunération de base et du taux statutaire annuel

Les règles de calcul utilisent la rémunération d'un employé comme partie intégrante des définitions. Si vous prévoyez établir la rémunération de l'employé sur un montant autre que le taux de salaire habituel de l'employé, vous devrez entrer un montant dans le champ Taux statutaire annuel de la page Rémunération du groupe Données emploi.

Le terme *taux statutaire* est un terme générique qui fait référence à la rémunération à utiliser, que ce soit le taux de salaire annuel qui figure au dossier de l'employé ou un taux statutaire annuel. De plus, il peut s'agir d'un taux unique associé à un dossier d'emploi unique ou encore un regroupement de taux associés à plusieurs emplois.

Si une règle de calcul indique que le taux statutaire annuel devrait être utilisé mais que l'employé n'en a pas reçu, c'est le taux de salaire habituel de l'employé qui sera alors utilisé.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Augmentation de l'effectif".

Dates de référence relatives au salaire

Les règles de calcul comportent plusieurs règles associées à une *date d'effet* qui peuvent être définies dans le but de contrôler les données sur l'âge, les années de service et les taux statutaires. Ces règles offrent une grande marge de manœuvre pour définir la date de référence qui servira aux calculs des intervalles (par exemple pour l'âge et les années de service), ou à l'extraction des données sur le salaire de base. Les règles suivantes sont fournies :

- Date de référence de la fin d'exécution de la paie (ou la date de référence du traitement courant, dans le cas des applications qui n'utilisent pas l'exécution de la paie).
- Date d'émission des chèques de l'exécution de la paie courante.
- Date d'un jour et d'un mois précis de l'année courante. Cette règle est souvent utilisée pour geler la rémunération au moment des inscriptions ouvertes, qui surviennent habituellement le 1^{er} janvier, ou pour éviter des modifications en cours d'année dues à des événements temporels.
- Date d'un jour et d'un mois précis de l'année précédente.

Les options supplémentaires suivantes vous sont offertes :

- Date de fin de l'exécution de la paie suivante. Cette options est utilisée principalement pour empêcher que les données sur l'âge changent en cours d'année.
- Date de la première inscription à un régime et date de la première inscription non interrompue. Cette option est utilisée principalement dans le cas de régimes de soins de longue durée, pour lesquels les coûts sont fixes au moment de l'inscription.

Si vous utilisez la fonction de regroupement d'emplois multiples, vous devez également indiquer les emplois à utiliser pour le calcul des revenus de l'employé.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Règles calcul	CALC_RULES_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Taux et règles, Règles calcul	Sert à préciser les dates de référence pour le salaire, l'âge et le service ainsi que la garantie et les options de calcul et d'arrondissement pour la règle de calcul.

Définition des règles de calcul

Accédez à la page Règles calcul.

Règles calcul

Règle calcul: B001

Règles calcul

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1980-01-01

*Description: B001

Abrégée:

Données personnelles

*Date référence âge: Date chèque Mois: Jour:

*Date référence service: Date chèque Mois: Jour:

*Source données personnelles: Employé

Règles de calcul (1 de 2)

Base avantages sociaux

*Date début AS base: Date chèque Mois: Jour:

Source

☒ Taux annuel

☐ Taux statutaire annuel PRIM Primary (From Job Record)

Emplois multiples

☐ Combinaison base

*Méthode regroupement: Emplois principaux dossier AS

☐ Emplois actifs seulement

Limite taux facultative

% max. retenue salaire brut: 1,000

Règles de calcul (2 de 2)

Date effet

Doit être antérieure ou identique aux dates d'effet des combinaisons de programmes et de régimes d'avantages sociaux qui seront associés à ces règles de calcul.

Données personnelles**Date référence âge**

Sert à calculer les taux par groupes d'âges des régimes d'assurance-vie.

Date référence service

Sert à calculer les taux des régimes fondés sur la durée de service en mois.

Source données personnelles

Indiquez la source des données personnelles que vous désirez utiliser, soit *Pers. à charge*, *Employé* ou *Conjoint*.

- *Pers. à charge* — Cette option est pratique lorsque les régimes d'assurance-vie de personnes à charge sont définis comme la *somme des garanties des personnes à charge*, puisque chaque personne à charge assurée bénéficie d'un montant de garantie qui lui est propre et que la prime est habituellement fondée sur son âge, son sexe et son statut de fumeur ou de non-fumeur.
- *Employé*
- *Conjoint ou partenaire* — Cette option est pratique dans le cas des régimes d'assurance-vie de conjoints ou de partenaires.

Si le système ne trouve pas la date de naissance d'une personne à charge ou du conjoint, il affichera un message et utilisera l'âge de l'employé, tout en conservant les données sur le sexe et le statut de fumeur ou de non-fumeur de la personne à charge.

Taux statutaire

Date début AS base

Entrez la date utilisée pour extraire le salaire de l'employé si le système se base sur cette donnée pour calculer un taux (par exemple : une table de taux par tranche de rémunération ou une table de pourcentages de salaire).

Source

Taux annuel

Sélectionnez cette option pour effectuer des calculs à l'aide du taux de salaire normal entré dans la page Rémunération du groupe Données emploi.

Taux statutaire annuel

Sélectionnez cette option pour effectuer des calculs à l'aide d'un taux statutaire. Le taux sélectionné peut être le taux principal affiché dans la page Participation programme AS du groupe Données emploi ou tout autre taux provenant de la page de mise à jour des taux statutaires annuels.

Emplois multiples

Combinaison de bases

Cochez cette case si vous souhaitez regrouper les salaires associés à plusieurs emplois comme base servant à établir un taux. Si vous cochez cette case, le champ Méthode regroupement sera activé.

Méthode regroupement

Si vous avez coché la case Combinaison base, sélectionnez la méthode de regroupement à utiliser pour sélectionner des emplois servant à calculer les avantages sociaux de base. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Tous emplois précisés* — tous les emplois précisés, quel que soit le numéro de dossier d'avantages sociaux, sont inclus dans le calcul.

Remarque : Les emplois sont précisés quand la case d'inclusion des retenues est cochée dans la page de mise à jour des indicateurs d'emplois principaux.

- *Emplois précisés dossier* — tous les emplois précisés dans le dossier d'avantages sociaux courant sont inclus dans le calcul.
- *Emplois principaux* — seul l'emploi principal du dossier d'avantages sociaux courant est inclus dans le calcul.

Emplois actifs seulement Si vous avez coché la case Combinaison base, cochez cette case pour que le système ne recherche que les emplois dont le statut est *Actif* dans le groupe de pages Données emploi.

Limite de taux facultative

% max. retenue salaire brut (pourcentage maximal à retenir du salaire brut) Si vous avez des employés à Hawaï, la loi vous obligera à prélever un maximum de 1,5 % du salaire brut dans le cas des garanties d'assurance-vie ne touchant que l'employé.

Ce champ permet d'établir une règle de calcul qui tient compte d'un pourcentage maximal de retenue de 1,5 % ou moins sur le salaire brut. Cette règle sera associée à l'enregistrement de coût de la garantie individuelle de l'employé.

La retenue est calculée dans les cas suivants :

- le traitement de calcul de la paie est exécuté;
- le type de régime est *Assurance-maladie*;
- le code de garantie est *Employé seulement*;
- le code de règle de calcul est défini;
- les valeurs associées au pourcentage maximal du salaire brut, aux retenues et au salaire brut sont toutes supérieures à 0.

Le pourcentage de retenue, fondé sur le revenu brut, est calculé de la façon suivante :

Retenue = pourcentage maximal du salaire brut multiplié par le salaire brut imposable au fédéral et divisé par 100.

La retenue la moins élevée figurera sur le chèque de paie.

Définition des codes de retenue

Utilisez le groupe de pages Retenues (DEDUCTION_TABLE) pour définir des codes de retenue.

La présente section offre un aperçu des codes de retenue et décrit comment les créer.

Présentation des codes de retenue

Le module de gestion de base des avantages sociaux est intégré aux applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Interface de système de gestion de la paie. Il est important que le calcul des retenues soit exact.

Voici la marche à suivre pour définir des retenues pour avantages sociaux :

- Utilisez le groupe de pages Retenues (DEDUCTION_TABLE) pour sélectionner le type de régime (n'importe lequel, *sauf* retenue générale), entrer un code de retenue et définir les règles de traitement des retenues.

Voir *Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Définition des retenues".

- Utilisez le groupe de pages Régimes avantages sociaux (BENEFIT_PLAN_TABLE) et d'autres groupes de pages de gestion de base pour définir les régimes d'avantages sociaux.

Voir Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," page 47.

- Utilisez le groupe de pages Programmes avantages sociaux (BEN_PROG_DEFN) et d'autres groupes de pages de gestion de base pour élaborer un programme d'avantages sociaux et définir des règles de calcul des retenues.

Voir Chapitre 4, "Création des programmes d'avantages sociaux," page 93.

Le groupe de pages Retenues vous permet de sélectionner un type de régime, d'entrer un code de retenue et de définir les règles de traitement des retenues qui permettent de préciser des détails comme les priorités de retenue, les catégories de retenues, les calendriers de retenues et d'autres indicateurs de traitement de paie spécial. Le groupe de pages Programmes avantages sociaux vous permet de définir les règles de calcul des retenues, les taux réels, les règles et les calculs utilisés pour déterminer le coût de la retenue. Pour calculer les retenues pour avantages sociaux, le système de gestion de la paie utilise les règles de traitement des retenues du groupe de pages Retenues et les règles de calcul du groupe de pages Programmes avantages sociaux.

Remarque : Pour définir la table des programmes d'avantages sociaux, vous devez entrer des codes de retenue dans le groupe de pages Retenues à l'aide de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou Interface de système de gestion de la paie. Si toutefois vous n'utilisez pas une application de gestion de la paie PeopleSoft pour calculer les retenues, vous pouvez définir des codes de retenue fictifs à l'aide des autres pages de gestion des ressources humaines.

Élaboration d'un plan stratégique de retenues

Vous devez prendre quelques décisions fondamentales quant à la stratégie à adopter pour définir les règles de retenue. Ces décisions dépendent en partie de la façon dont vous voulez comptabiliser les retenues des employés.

Voici, à titre d'aide-mémoire, un tableau présentant les options de base des retenues sur les talons de chèque ainsi que leur utilisation :

Retenues à comptabiliser	Tâches à effectuer	Résultat sur les talons de chèque
Montant pour chaque régime d'avantages sociaux.	Définissez un code de retenue pour chaque régime d'avantages sociaux.	Des descriptions détaillées et les montants de retenue associés sont indiqués pour chaque type de régime choisi.

Retenues à comptabiliser	Tâches à effectuer	Résultat sur les talons de chèque
Un total pour un type de régime.	Définissez un code de retenue pour un type de régime précis.	
Un total pour toutes les retenues.	Personnalisez votre programme d'impression des chèques de paie pour qu'il imprime le total des retenues de plusieurs types de régime. Par exemple, vous pouvez imprimer le total des retenues qui s'appliquent à tous les types de régime d'assurance-maladie et d'assurance-vie, tout en incluant une retenue distincte pour un régime d'épargne telle que le régime 401(k). Vous devez modifier votre système, sans quoi vous ne pourrez pas accéder à un niveau supérieur à celui du régime d'avantages sociaux.	Le total des retenues effectuées pour tous les types de régime modifiés figure sur les talons de chèque.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Définition	DEDUCTION_TABLE1	- Configuration SGRH, Paramètres produits, Paie Amérique du Nord, Retenues - Configuration SGRH, Paramètres produits, Interface système gestion paie, Retenues	Sert à créer des code de retenues.

Création des codes de retenue

Accédez à la page Définition.

Définition des retenues

Pour créer un code de retenue, entrez la date d'effet et une description détaillée.

Si vous utilisez l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou Interface de système de gestion de la paie, consultez les guides sur ces produits pour obtenir des renseignements sur la définition du groupe de pages Retenues (DEDUCTION_TABLE).

Voir *Guide de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord de PeopleSoft, version 9.0*.

Voir *Guide de l'application Interface de système de gestion de la paie de PeopleSoft, version 9.0*.

Définition des accumulateurs spéciaux

Utilisez le groupe de pages Accumulateurs spéciaux (SPCL_EARNS_TABLE) pour définir des accumulateurs spéciaux.

La présente section offre un aperçu des accumulateurs spéciaux et décrit comment les définir.

Fonctionnement des accumulateurs spéciaux

Il est parfois nécessaire de définir les revenus d'un employé selon des types de revenu particuliers plutôt que selon le revenu brut total. Les accumulateurs spéciaux constituent des catégories qui cumulent seulement les types de revenu que vous voulez utiliser pour déterminer les revenus d'un employé.

Les accumulateurs spéciaux servent au calcul des retenues et aux tests de limites. Vous prélèverez peut-être des retenues pour avantages sociaux qui sont établies en fonction d'un montant de revenu autre que le montant total brut.

Par exemple, un accumulateur spécial peut servir à désigner les différents revenus qui devront être inclus dans le cumul des revenus aux fins du calcul des retenues effectuées dans le cadre du régime 401(k) d'un employé.

Normalement, les accumulateurs spéciaux sont utilisés dans le cadre des régimes d'épargne, comme le régime 401(k), qui sont assujettis à des limites.

Vous devez tout d'abord entrer l'accumulateur spécial dans la table des accumulateurs spéciaux. L'étape suivante consiste à associer des types de revenu particuliers à cet accumulateur spécial.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Accumulateurs spéciaux	SPCL_EARNS_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Paie Améri-que du Nord, Rémunération et revenus, Accumulateurs spéciaux	Sert à entrer les données sur les accumulateurs spéciaux.

Entrée des données sur les accumulateurs spéciaux

Accédez à la page Accumulateurs spéciaux.

Accumulateurs spéciaux

Accumulateur spécial: 401

Accumulateurs spéciaux Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date effet:** 1980-01-01

***Statut:** Actif

***Description détaillée:** 401K Eligible Earnings

Descr. abrégée: 401K Earns

Accumulateurs spéciaux

Définition de limites dans les régimes d'épargne

Utilisez le groupe de pages Limites (LIMIT_TBL) pour définir des limites dans les régimes d'épargne.

La présente section offre un aperçu des limites et traite des sujets suivants :

- définition de limites 401(a);
- définition de limites 402(g);
- définition de limites 403(b);
- définition de limites 415;
- définition de limites 415(c) dans les régimes 403(b);
- définition de catégories de retenues dans les tables 415;
- définition de limites 457;
- définition de limites par l'utilisateur.

Fonctionnement des limites

Certains régimes d'épargne peuvent être assujettis à des règlements gouvernementaux, sous forme de limites reliées à des codes de retenue. Au moment du traitement de la paie, le système vérifie si les retenues sont associées à une limite. Si c'est le cas, il vérifiera les calculs et apportera les corrections nécessaires dans le dossier des employés concernés. Si une retenue n'a pu être prélevée, elle figurera sur un rapport avec le motif approprié.

Fonctionnement de la limite 401

La limite 401 a pour but d'éliminer les avantages fiscaux des employés à rémunération élevée qui participent à un régime admissible à de tels avantages. Cette limite établit un plafond des revenus annuels d'un employé au cours du calcul de ses cotisations. La limite 401 est donc appliquée en fonction de l'accumulateur spécial défini dans les tables des régimes d'épargne et non de celui défini dans la table des limites.

Fonctionnement de la limite 402

La limite 402 impose un montant maximal aux cotisations facultatives d'un employé.

Fonctionnement de la limite 403

La limite 403 définit les paramètres qui prolongent le montant maximal des cotisations facultatives qu'un employé (avec plus de quinze ans de service) peut verser dans des régimes d'épargne 403(b). Les régimes d'épargne 403(b) sont aussi assujettis aux limites 401, 402 et 415.

Pour calculer le montant limite, exécutez les opérations suivantes :

1. Multipliez les revenus admissibles de l'employé par 20 %.
2. Multipliez le résultat par le nombre total d'années de service.
3. Soustrayez les cotisations avant impôt de l'année précédente.

Fonctionnement de la limite 415

La limite 415 permet d'établir le montant total des cotisations qu'un employé peut verser dans le cadre d'un régime d'épargne. Les régimes 401(k) sont les types de régime d'épargne les plus courants visés par la limite 415, mais il en existe plusieurs autres, comme les régimes de participation aux bénéfices, les régimes de retraite à cotisations déterminées, les primes d'actionnariat, les régimes d'épargne ordinaires et les régimes à prestation cible.

La contribution annuelle des employés ne doit pas dépasser les plafonds suivants :

- un pourcentage précis des revenus admissibles de l'employé;
- un montant fixe annuel précis.

Si la contribution excède la limite pour une paie donnée, vous devrez réduire le montant. Utilisez un autre fichier commun si vous devez séparer les données de vos différentes sociétés à des fins fiscales tout en tenant à jour des soldes liés aux employés pour l'ensemble des sociétés aux fins de calcul des limites de la section 415.

Fonctionnement de la limite 415Z

Cette limite est identique à celle du régime 415, sauf qu'elle ne s'applique qu'aux régimes 403(b).

Fonctionnement de la limite 457

Il s'agit de régimes de rémunération différée exemptés d'impôt fédéral qui sont offerts par l'État, les administrations locales et l'employeur. Le montant différé annuel ne peut dépasser un montant fixe ou 100 % des revenus imposables de l'employé (le montant le moins élevé des deux).

Remarque : Les régimes 457 ne sont pas des régimes admissibles et ne sont pas assujettis aux règlements de non-discrimination et aux exigences du code des impôts. Par contre, ils sont assujettis aux limites de cotisations facultatives et aux règles de répartition obligatoire qui s'appliquent aux régimes admissibles.

Fonctionnement des prolongations de limite

Les employés qui répondent aux critères d'admissibilité et qui choisissent l'option applicable peuvent augmenter leurs cotisations facultatives aux régimes d'épargne assujettis à certaines limites. L'augmentation est gérée à l'aide de prolongations de limites où, généralement, la somme du montant de la table des limites et du montant de prolongation est employée plutôt que le montant de la table des limites. Les prolongations de limite sont enregistrées dans la table de gestion des régimes d'épargne (SAVINGS_MGT_EE).

Les prolongations de limite sont les suivantes :

- 402 — rattrapage pour les employés comptant quinze années de service ou plus dans le cadre d'un régime 403(b);
- 457 — rattrapage pour les employés qui vont prendre leur retraite d'ici trois ans dans le cadre d'un régime 457;
- 402 — pour les employés âgés de 50 ans ou plus dans le cadre d'un régime 401(k) ou d'un régime 403(b);
- 457 — pour les employés âgés de 50 ans ou plus dans le cadre d'un régime gouvernemental 457 admissible;
- 401(a) — ajustement des revenus admissibles dans le cadre d'un régime 401(k), 403(b) et 457.

Voir aussi

Chapitre 10, "Gestion des régimes d'épargne," page 181

Éléments communs aux pages de définition des limites

Transfert permis	Cochez cette case si vous voulez que le montant de cotisation dépassant la limite soit transféré dans un autre type de régime ou de catégorie fiscale. La destination des fonds excédentaires est définie dans la table des régimes d'épargne.
Salaire statutaire max.	Le montant entré dans ce champ est assujetti aux règlements de l'IRS. Il détermine la cotisation maximale de l'employé, fondée sur ses revenus annuels.
Retenue annuelle maximale	Entrez le montant fixe maximal de cotisation annuelle.
Accumulateur spécial	L'accumulateur détermine les revenus cumulatifs et courants assujettis aux limites.
Pourcent. max. accumulateur	Entrez le pourcentage du montant servant à calculer la cotisation maximale de l'employé.
Retenues assujetties à limite	Sélectionnez les codes de retenue associés aux régimes d'avantages sociaux qui sont assujettis à une limite. Dressez la liste de codes la plus complète possible. Vous pouvez indiquer tant les retenues générales que les régimes d'avantages sociaux.

Pour associer une limite à un code de retenue, entrez le type de régime, le régime d'avantages sociaux, le code de retenue générale et la catégorie de retenues.

Un même type de régime peut être associé à plus d'une catégorie de retenues. Vous devrez insérer des enregistrements pour les catégories de retenues après et avant impôt, d'avantages non imposables et d'avantages avant impôt non imposables pour un même régime 401(k).

Retenues ajoutées accumulateur spécial

Entrez les retenues à ajouter dans l'accumulateur spécial. Ce sont les avantages sociaux imposables qui, selon l'IRS, peuvent être compris dans le calcul des limites.

Le système augmentera le revenu admissible de l'employé du montant cumulatif annuel et du montant actuel des avantages imposables que vous entrez dans ce champ avant de calculer sa limite actuelle.

Pour ajouter une retenue dans un accumulateur spécial, entrez le type de régime, le régime d'avantages sociaux, le code de retenue générale et la catégorie de retenues.

Retenues supprimées accumulateur spécial

Entrez les retenues qui seront soustraites de l'accumulateur spécial. Ce sont les retenues qui, selon l'IRS, ne doivent pas être prises en compte dans le calcul des limites. Il s'agit en général de retenues avant impôt, mais il peut y avoir des exceptions.

Le système réduira les revenus admissibles de l'employé du montant cumulatif annuel et du montant actuel des retenues que vous entrez dans ce champ avant de calculer sa limite actuelle.

Pour chaque avantage imposable, entrez le type de régime, le régime, le code de retenue et la catégorie de retenues.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Limites	LIMIT_TBL1	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Taux et règles, Limites	Sert à indiquer les règles qui s'appliquent aux limites 401, 402, 403, 415 et 457.

Définition de la limite 401(a)

Accédez à la page Limites en sélectionnant la limite 401(a).

Limites

Type limite: Limite 401(a)

Limites revenus employé Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2006-01-01 31 Transfert permis ☐ + -

*Description: 401 Abrégée: 401

Salaire statutaire max.: \$220 000,00

▼ Retenues assujetties à limite Personnalisation | Recherche Premier 1-129 de 129 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
401(k)	BD401A	Savings Te			Après impôt	+	-
401(k)	BD401A	Savings Te			Avant impôt	+	-
401(k)	BD401A	Savings Te			Avantages non imposables	+	-
401(k)	BD401A	Savings Te			Avant impôt non imp.	+	-

Limites

Définition de la limite 402(g)

Accédez à la page Limites en sélectionnant la limite 402(g).

Limites

Type limite: Limite 402(g)

Limites revenus employé Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2006-01-01 31 Transfert permis ☒ + -

*Description: 402 Abrégée: 402

Retenue annuelle maximale: 15000,00

▼ Retenues assujetties à limite Personnalisation | Recherche Premier 1-15 de 15 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
401(k)	BD401A	Savings Te			Avant impôt	+	-
401(k)	BD401B	Savings Te			Avant impôt	+	-
401(k)	BD401K	Ben401k			Avant impôt	+	-

Limites

Définition de la limite 403(b)

Accédez à la page Limites en sélectionnant la limite 403(b).

Limites

Type limite: Limite 403(b)

Limites revenus employé Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2006-01-01 Transfert permis ☐

*Description: 403 Abrégée: 403

Accumulateur spécial: BH1 Pourc. max. accumulateur: 100,000

▼ **Limites 403b**

*Calcul service 403(b): ETP

Limites et hausse plafond 402(g)

*Hausse plafond 402(g): Choix automatique

Moyenne max. annuelle 402(g): 5000,00

Hausse annuelle plafond 402(g): 3000,00 Hausse plafond 402(g) global: 15000,00

Limites (1 de 4)

▼ **Retenues assujetties à limite** Personnalisation | Recherche Premier 1-24 de 24 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
403(b)	BD403B	403(b) Pla			Après impôt		
403(b)	BD403B	403(b) Pla			Avant impôt		
403(b)	BD403B	403(b) Pla			Avantages non imposables		
403(b)	BD403B	403(b) Pla			Avant impôt non imp.		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Après impôt		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Avant impôt		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Avantages non imposables		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Avant impôt non imp.		

Limites (2 de 4)

▼ **Retenues ajoutées accumulateur spécial** Personnalisation | Recherche Premier 1-17 de 17 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
Vie	KUBLIF	Basic Life			Avantages imposables		
Vie compl.	KUFLAT	Life 100K			Avantages imposables		
Vie compl.	KUNYLF	NYLif Supp			Avantages imposables		

Limites (3 de 4)

▼ **Retenues supprimées accumulateur spécial** Personnalisation | Recherche Premier 1-14 de 14 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
Ass.-mal.	KUHMO1	HMO Plan 1			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUHMO2	HMO Plan 2			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUHMO3	HMO Plan 3			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUMED	Enhanced			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUMED1	In-Network			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUMED2	Non-Network			Avant impôt		

Limites (4 de 4)

Calcul service 403(b)

Sélectionnez la méthode de calcul au prorata que le système doit utiliser pour calculer le nombre d'années de service des régimes 403(b) aux fins du traitement de prévision. Ces données sont extraites du dossier de l'employé.

Autres limites et Limites et hausse plafond 402(b)

Les champs de ces zones sont assujettis aux règlements de l'IRS. Entrez-y des valeurs standard.

Définition de la limite 415

Accédez à la page Limites en sélectionnant la limite 415.

Limites						
Type limite:		Limite 415(c)				
Limites revenus employé						
*Date effet:		2006-01-01		Transfert permis		☒
*Description:		415		Abrégée:		415
Accumulateur spécial:		401		Pourc. max. accumulateur:		100,000
				Retenue annuelle maximale:		44000,00
Retenues assujetties à limite Personnalisation Recherche Premier 1 de 136 Dernier						
*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue	
401(k)	BD401A	Savings Te			Après impôt	+ -
401(k)	BD401A	Savings Te			Avant impôt	+ -
401(k)	BD401A	Savings Te			Avantages non imposables	+ -
401(k)	BD401A	Savings Te			Avant impôt non imp.	+ -

Limites (1 de 3)

Retenues ajoutées accumulateur spécial						
Personnalisation Recherche Premier 1-18 de 18 Dernier						
*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue	
Vie	BP0297	Imputed In			Avantages imposables	+ -
Vie	KUBLIF	Basic Life			Avantages imposables	+ -
Vie compl.	KUFLAT	Life 100K			Avantages imposables	+ -
Vie compl.	KUNYLF	NYLif Supp			Avantages imposables	+ -

Limites (2 de 3)

Retenues supprimées accumulateur spécial						
Personnalisation Recherche Premier 1-41 de 41 Dernier						
*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue	
Ass.-mal.	BP0298	415 med			Avant impôt	+ -
Ass.-mal.	BP0299	415 med			Avant impôt	+ -
Ass.-mal.	KUHM01	HMO Plan 1			Avant impôt	+ -
Ass.-mal.	KUHM02	HMO Plan 2			Avant impôt	+ -
Ass.-mal.	KUHM03	HMO Plan 3			Avant impôt	+ -
Ass.-mal.	KUMED	Enhanced			Avant impôt	+ -
Ass.-mal.	KUMED1	In-Network			Avant impôt	+ -
Ass.-mal.	KUMED2	Non-Netwk			Avant impôt	+ -

Limites (3 de 3)

Définition de limites 415(c) dans les régimes 403(b)

Accédez à la page Limites en sélectionnant la limite 415(c) pour les régimes 403(b).

Limites

Type limite: Limite 415(c)/régimes 403(b)

Limites revenus employé Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2002-01-01  Transfert permis ☒  

*Description: 415 Abrégée: 415

Accumulateur spécial: 401  Pourc. max. accumulateur: 100,000

Retenue annuelle maximale: 40000,00

Retenues assujetties à limite Personnalisation | Recherche Premier 1-16 de 16 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Après impôt		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Avant impôt		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Avantages non imposables		
403(b)	BNFTE	BNFTE			Avant impôt non imp.		

Limites (1 de 3)

Retenues ajoutées accumulateur spécial Personnalisation | Recherche Premier 1-17 de 17 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
Vie	KUBLIF	Basic Life			Avantages imposables		
Vie compl.	KUFLAT	Life 100K			Avantages imposables		
Vie compl.	KUNYLF	NYLif Supp			Avantages imposables		

Limites (2 de 3)

Retenues supprimées accumulateur spécial Personnalisation | Recherche Premier 1-14 de 14 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue		
Ass.-mal.	KUHM01	HMO Plan 1			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUHM02	HMO Plan 2			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUHM03	HMO Plan 3			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUMED	Enhanced			Avant impôt		
Ass.-mal.	KUMED1	In-Network			Avant impôt		

Limites (3 de 3)

Définition de catégories de retenues dans les tables de limites 415

Accédez à la page Installation.

Si vous définissez la table des limites 415, accédez à la page Installation afin d'y définir la catégorie de retenues.

Produits	Options SGRH	Fonctions produits	International	Derniers codes attribués	Tierce partie/système
Fonctions avantages sociaux ☐ Gestion FMLA ☐ Gestion COBRA ☐ Facturation AS ☐ Traitement rétroactif ☒ Gestion demandes CFM Début gestion avancée: 1999-01-01					
Paie A.N./interface paie ☐ Calcul/confirm. simultanés ☒ Données fiscales autom. EÉ ☒ État résidence pour local					
Options feuille paie A.N./GT ☐ Modification dernier chèque ☐ Modification chèque en ligne ☐ Modification inversion ☒ Charg. calculs préliminaires					
Ressources humaines ☐ Entreprise sociétés multiples ☐ Cessation emploi autom. ☐ Suspension autom. NSS temp.: 999 Longueur Empl.: 4					
Grand livre Version GL N/A 					
Cache validation combinaisons ☐ Mise mémoire cache validations Durée cache 0					
Gouvernement fédéral É.-U. *Facteur calcul: Année ☐ Indicateur NFC					
Préfixe numéros facture Préfixe numéros: H					
Comptabilité engagements ☒ Déclencheur engagement					

Installation, fonctions associées aux produits

Ordre des catégories de retenues pour avantages sociaux

AS apr. impôt EÉ puis avant

Lorsque vous appliquez la limite 415(c), la retenue est d'abord appliquée à la cotisation de l'employeur avant impôt, puis à la cotisation de l'employée après impôt.

AS avant impôt puis après EÉ

Lorsque vous appliquez la limite 415(c), la retenue est d'abord appliquée à la cotisation de l'employé après impôt, puis à la cotisation de l'employeur avant impôt.

Définition de la limite 457

Accédez à la page Limites en sélectionnant la limite 457.

Limites	
Type limite:	Limite 457
Limites revenus employé Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier	
*Date effet:	2006-01-01
*Description:	Section 457 Savings Plan Limit
Accumulateur spécial:	401
Transfert permis ☒ 	
Abrégée: Sec 457	
Pourc. max. accumulateur: 100,000	
Retenue annuelle maximale: 600,00	
Régimes 457	
Max. annuel rattrapage 457: 15000,00	

Limites

▼ Retenues assujetties à limite						Personnalisation	Recherche	Premier	1-12 de 12	Dernier
*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue					
457	BN457B	EGTRRA			Après impôt				+	-
457	BN457B	EGTRRA			Avant impôt				+	-
457	BN457B	EGTRRA			Avantages non imposables				+	-
457	BN457B	EGTRRA			Avant impôt non imp.				+	-

Limites

▼ Retenues ajoutées accumulateur spécial						Personnalisation	Recherche	Premier	1-13 de 13	Dernier
*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue					
Vie	KUBLIF	Basic Life			Avantages imposables				+	-
Vie compl.	KUFLAT	Life 100K			Avantages imposables				+	-
Vie compl.	KUNYLF	NYLif Supp			Avantages imposables				+	-

Limites

▼ Retenues supprimées accumulateur spécial						Personnalisation	Recherche	Premier	1-11 de 11	Dernier
*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue					
Ass.-mal.	KUMED	Enhanced			Avant impôt				+	-
Ass.-mal.	KUMED1	In-Network			Avant impôt				+	-
Ass.-mal.	KUMED2	Non-Network			Avant impôt				+	-
Dentaire	KUDEN1	Std Dental			Avant impôt				+	-

Limites

Max. annuel rattrapage 457

Les régimes 457 ont une clause de rattrapage. Au cours des trois dernières années avant sa retraite, un participant peut augmenter sa contribution à son régime d'épargne. Ce champ est assujéti aux règlements de l'IRS.

Définition des limites par l'utilisateur

Accédez à la page Limites en sélectionnant l'option Limite définie utilisateur.

Limites

Type limite: Limite définie utilisateur

Limites revenus employé

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1980-01-01

Transfert permis ☒

*Description: Registrd Retiremt Savings Plan

Abrégée: RRSP

Accumulateur spécial: CLM

Pourc. max. accumulateur: 18,000

Retenue annuelle maximale: 13500,00

Retenues assujetties à limite

Personnalisation | Recherche

Premier 1 de 1 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue
401(k)	CRRSPL	RRSP Lmt			Avant impôt

Retenues ajoutées accumulateur spécial

Personnalisation | Recherche

Premier 1 de 1 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue

Retenues supprimées accumulateur spécial

Personnalisation | Recherche

Premier 1 de 1 Dernier

*Type régime	Régime AS	Description	Retenue générale	Description	*Catégorie retenue

Limites

La limite définie par l'utilisateur peut être utilisée dans le but de limiter les retenue associée à deux régimes, ou encore pour limiter la cotisation patronale pour ces deux régimes.

Remarque : La limite définie par l'utilisateur ne s'applique que sur une période de paie, alors que les autres limites portent sur les soldes des régimes.

Définition des revenus des régimes de congés et d'achat et de vente de vacances

Les types de revenu représentent les diverses façons de verser un revenu à un employé. Les types de revenu les plus importants en ce qui a trait aux avantages sociaux sont les régimes de congés et les régimes d'achat et de vente de vacances.

Pour que le système traite ces revenus au cours du traitement de la paie, vous devez créer des codes dans la table des revenus. Cette table contient les règles de gestion qui déterminent la façon dont sont calculés les revenus de l'employé.

Définition des données sur la paie pour les cumuls de congés

Les instructions de la présente section sont établies en fonction de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Si votre organisation utilise un autre système comptable de traitement de la paie, vous devrez vous assurer que les données requises sont transmises au système dans le but de traiter adéquatement les cumuls de congés. Suivez les étapes de base ci-dessous en fonction de vos besoins.

1. Dans la page Traitement spécial, précisez le type de régime de congés que vous définissez dans la zone Cumul régime congés.
2. Sélectionnez l'option appropriée d'ajout au solde du cumul.

Cette zone prend son importance au moment du traitement de confirmation de la paie. Elle vous permet d'indiquer dans quelle «catégorie» de données non traitées les heures accumulées de l'employé seront affichées dans les pages Cumuls congés.

Vous pouvez ajouter des heures dans les catégories H utilisées, H service, H corrigées, H achetées et H vendues.

Le traitement de cumul des congés récupère les données de ces catégories pour calculer les cumuls de congés attribués et le solde de ces cumuls.

3. Sélectionnez la case H utilisées lorsque vous voulez soustraire des heures du cumul (par exemple, des heures de vacances ou de maladie, mais non des heures normales).

Sélectionnez H service lorsque le cumul de congés est fondé sur le nombre d'heures de travail et que les heures associées au code de revenu doivent être prises en compte dans le traitement de cumul.

Sélectionnez H corrigées pour définir un type de revenu particulier pour les corrections apportées aux cumuls, c'est-à-dire des ajouts ou des soustractions au solde de l'employé.

Sélectionnez la case H achetées ou H vendues uniquement lorsque vous utilisez le revenu pour l'achat ou la vente de vacances.

Voir aussi

Chapitre 12, "Gestion des régimes de congés," page 205

Définition des revenus pour l'achat et la vente de vacances

Normalement, les organisations permettent à leurs employés d'acheter ou de vendre des vacances une fois en début d'année de régime, selon les règles de retenue, les règles propres aux régimes d'avantages sociaux et les règles d'achat et de vente de vacances.

Voici la marche à suivre pour traiter les revenus associés à l'achat et à la vente de vacances :

1. Accédez à la page Traitement spécial.
2. Dans le cas des régimes d'achat de vacances, sélectionnez H achetées dans la zone Ajout au solde cumul.
3. Dans le cas des régimes de vente de vacances, sélectionnez H vendues dans la zone Ajout au solde cumul.

Voir aussi

Chapitre 13, "Gestion des régimes d'achat et de vente de vacances," page 211

Définition des certificats reliés aux avantages sociaux

Utilisez la page Définition certificats (BN_CERTIF_SETUP) pour créer des certificats associés aux avantages sociaux.

La présente section explique comment définir les formulaires de certificats associés aux avantages sociaux.

Présentation des certificats associés aux avantages sociaux

En tant qu'administrateur, vous devez définir une série de questions auxquelles les participants devront répondre.

Il y a trois types de question ou énoncé que vous pouvez soumettre aux participants :

- questions à répondre par oui ou par non;
- questions à notation;
- questions à choix multiples.

Questions à répondre par oui ou par non

Chaque question de ce type est affichée séparément et accompagnée d'un bouton d'option. Par défaut, le bouton d'option n'est pas sélectionné. Pour chaque question, le résultat correspond à la valeur de la réponse, attribuée par l'administrateur, multipliée par le coefficient de pondération, s'il y a lieu.

Questions à notation

Chaque question de ce type est affichée séparément et accompagnée d'un ensemble de boutons d'option. Cette présentation est similaire à celle d'un *scrutin*. Par défaut, les boutons d'option ne sont pas sélectionnés. Les participants *doivent* sélectionner une option. Vous pouvez définir une valeur numérique pour chaque option.

Questions à choix multiples

Chaque question de ce type est affichée séparément et accompagnée d'une case à cocher à laquelle est attribuée une valeur ou un rang. Par défaut, les boutons d'option ne sont pas sélectionnés. Vous pouvez cocher plus d'une option par question.

Révision des certificats

Après avoir créé un certificat, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le bouton Tester certificat dans la page Définition certificats. Si le certificat est associé à un régime d'avantages sociaux ou au lien avec une personne à charge, le participant pourra y accéder en consultant les pages d'avantages sociaux en libre-service.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des liens avec les personnes à charge, page 6

Gestion des avantages sociaux en libre-service, version 9, "Configuration de l'application Avantages sociaux en libre-service"

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Définition certificats	BN_CERTIF_SETUP	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Définition certificats	Sert à définir des certificats associés aux avantages sociaux.

Définition des formulaires de certificat

Accédez à la page Définition certificats.

Définition certificats

Code: BUDMPRTNR

Certificat Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2005-01-01 *Statut: Actif

*Description: BenData: Domestic Partner Cert *Abrégée: DP Cert

Valeur passage: 4 Max. de: 4 *Pondération: Aucun **Tester certificat**

Instructions

In order to cover a domestic partner under our health and life insurance plans, your relationship must meet the criteria listed below. Please answer each question.

Entente

*Type: Accord

I understand that any misrepresentation is grounds for termination.

Définition des certificats (1 de 2)

Questions Recherche | Afficher tout Premier 1 de 2 Dernier

*Type: Oui/non *N° séquence: 1 Pond.: 0

Texte question

You and your partner are in a mutually exclusive and supportive relationship for the past six months

Réponses disponibles Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1-2 de 2 Dernier

*N° séquence	*Texte	Valeur réponse
1	Yes	2
2	No	1

Définition des certificats (2 de 2)

Valeur passage

Entrez une valeur minimale de passage.

Pondération

Sélectionnez une valeur qui servira à contrôler l'affichage du champ de pondération dans la zone Questions.

Les valeurs valides de ce champ sont les suivantes :

- *Aucun* (valeur par défaut)
- *Multipl.*: Les réponses aux questions sont associées à une pondération ou à des valeurs. Le système multiplie ces valeurs par un multiplicateur (défini

dans cette page) qui permet à l'administrateur d'attribuer une pondération supérieure ou une plus grande importance aux questions. Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez également entrer une valeur dans le champ *Pond.*

Tester certificat

Cliquez sur ce bouton pour faire afficher la page que verra le participant dans l'application en libre-service au moment de s'inscrire aux régimes d'avantages sociaux. Ce bouton sert aussi à vérifier les valeurs associées aux réponses et à s'assurer que les résultats sont calculés correctement.

Instructions

Entrez des instructions destinées au participant. Cette zone est facultative.

Entente

Type

Sélectionnez l'option Accept., Accord ou S. o. Vous pouvez laisser la zone de texte vide, mais vous devez indiquer un type d'entente.

Questions

Type

La valeur que vous sélectionnez détermine les colonnes qui seront affichées dans la zone Réponses disponibles.

- *Oui/non.* Une seule question sera affichée.
- *Notation.* La question affichée sera accompagnée de plusieurs options. Vous devrez indiquer un numéro de séquence unique. Ce type de question permet d'entrer plusieurs réponses qui seront associées à des boutons d'option sur le certificat. À chaque question doit correspondre une seule réponse.
- *Questions à choix multiples.* Sélectionnez une ou plusieurs questions. Vous devrez indiquer un numéro de séquence unique. Ce type de question permet d'entrer plusieurs réponses qui seront associées à des cases à cocher. Chaque question peut compter plus d'une réponse.

N° séquence

Entrez un numéro pour chaque enregistrement afin d'indiquer dans quel ordre les réponses seront affichées.

Pond.

Entrez un nombre qui sera utilisé par le système en fonction de la valeur sélectionnée dans le champ Pondération.

Texte question

Entrez le texte de la question à laquelle devra répondre le participant.

Réponses disponibles

Le système affiche automatiquement une des valeurs ci-dessous.

- N° séquence. Le système affiche un numéro de séquence.
- Texte. Oui, non ou une chaîne de caractères respectant la taille maximale du champ.

CHAPITRE 3

Définition des régimes d'avantages sociaux

Le présent chapitre donne un aperçu des régimes d'avantages sociaux et traite des éléments suivants :

- définition des régimes d'avantages sociaux;
- définition des régimes d'assurance-maladie;
- définition des régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels;
- définition des régimes d'assurance-invalidité;
- définition des régimes d'épargne;
- définition des régimes de congés;
- définition des régimes FMLA;
- définition des régimes de comptes de frais médicaux;
- définition des régimes de retraite au Canada;
- définition des régimes de retraite aux États-Unis;
- définition des régimes d'achat et de vente de vacances.

Définition des régimes d'avantages sociaux

Utilisez la page Régimes avantages sociaux (BENEFIT_PLAN_TABLE) pour définir des régimes d'avantages sociaux.

La présente section donne un aperçu des régimes d'avantages sociaux et de la façon de les créer.

Présentation des régimes d'avantages sociaux

Les régimes d'avantages sociaux comprennent les avantages que vous désirez offrir à vos employés. Ils peuvent être divisés en de nombreuses catégories. Ces catégories sont associées à un code alphanumérique de deux caractères. Le processus de gestion de base des avantages sociaux comprend neuf catégories.

Catégorie	Séquence de numérotation
Régime simplifié	A0 – A9, AA – AZ
Assurance-maladie	10 – 19, 1A – 1Z

Catégorie	Séquence de numérotation
Assurance-vie et DMA	20 – 29, 2A – 2Z
Invalidité	30 – 39, 3A – 3Z
Épargne	40 – 49, 4A – 4Z
Congés	50 – 59, 5A – 5Z
Compte de frais médicaux	60 – 69, 6A – 6Z
Retraite (Canada)	70 – 79, 7A – 7Z
Retraite (États-Unis)	80 – 89, 8A – 8Z
Achat et vente de vacances	90 – 99, 9A – 9Z

Chaque catégorie comprend des types de régime prédéfinis qui permettent ainsi au système de les distinguer. Le tableau ci-dessous présente la liste des types de régime fournis.

Type de régime	Description
A0	Soins longue durée
A1	Services juridiques
A2	Crédit de bon état de santé
11	Assurance dentaire
12	Assurance-maladie et assurance dentaire
13	Gros risques médicaux
14	Soins de la vue
15	Soins médicaux pour partenaire domestique
16	Soins dentaires pour partenaire domestique

Type de régime	Description
17	Soins de la vue pour partenaire domestique
22	DMA
23	Assurance-vie et décès et mutilation accidentels
24	DMA de personnes à charge
26	Prestation de survie
27	DMA complémentaire
30	Invalidité de courte durée
31	Invalidité de longue durée
40	401(k)
41	Participation aux bénéfices
42	Épargne
43	Régime d'épargne IRA
44	Cumul de capital
45	Obligations d'épargne des États-Unis
46	Régime 403 (b)
47	Régime non facultatif 403 (b)
48	Employeur seulement 403 (b)
49	Régime 457 (b)
4A	Actionnariat

Type de régime	Description
50	Congés de maladie
51	Vacances payées Vacances annuelles
52	Congé pour raisons personnelles
53	Congé FMLA (désuet)
5A	Véhicule de fonction
60	Comptes de frais médicaux
61	Comptes de frais médicaux pour personnes à charge
65	Frais médicaux Canada
66	Frais médicaux Canada orientation préretraite
67	Compte d'assurance-maladie (assurance-maladie pour les sociétés américaines)
70	Régime PERS (système de retraite des employés de la fonction publique) Retraite (Canada)
80	Retraite normale (Canada)
81	Retraite complémentaire (Canada)
82	Régime de retraite 1 (États-Unis)
83	Régime de retraite 2 (États-Unis)
84	Régime de retraite 3 (États-Unis)
85	Régime de retraite 4 (États-Unis)

Type de régime	Description
86	Régime de retraite 5 (États-Unis)
87	Régime de retraite 6 (États-Unis)
90	Achat de vacances
91	Vente de vacances

Vous pouvez ajouter des types de régime d'avantages sociaux supplémentaires. Toutefois, vous devez bien comprendre le fonctionnement de la numérotation qui les définit. Le système est conçu de manière à reconnaître des séquences précises.

Par exemple, tout code commençant par le caractère 1 désigne un régime d'assurance-maladie, de même que tout code commençant par le caractère 2 désigne un régime d'assurance-vie en cas de décès et de mutilation accidentels.

Étant donné que les types de régime fournis sont ajoutés à partir du début de l'alphabet, nous vous recommandons de commencer par la lettre Z et de poursuivre en sens inverse jusqu'à la lettre A. De plus, il est préférable de ne pas supprimer un type de régime, mais d'indiquer plutôt qu'il est inactif.

Remarque : Nous vous recommandons d'utiliser les catégories de types de régime fournis. Si vous ajoutez des types de régime qui ne sont pas conformes aux catégories proposées, vous devrez les ajouter dans la table des valeurs fixes et mettre à jour la logique de traitement correspondante.

Voici la marche à suivre pour définir un régime d'avantages sociaux :

1. Indiquez le fournisseur du régime et entrez-le dans la page sur les fournisseurs ou les assureurs.
2. Entrez les données détaillées sur le régime dans la page Régimes avantages sociaux.
3. Répétez ces étapes pour chaque régime que vous offrez à vos employés.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes avantages sociaux	BENEFIT_PLAN_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Régimes et fournisseurs, Régimes avantages sociaux	Sert à entrer les données sur les régimes d'avantages sociaux.

Entrée de données sur les régimes d'avantages sociaux

Accédez à la page Régimes avantages sociaux.

Régimes avantages sociaux

Type régime: 10 Assurance-maladie Régime AS: BNFTE

Régimes avantages sociaux Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1980-01-01 31

*Description: BNFTE Abrégée: BNFTE

Clé tables: BNUSA

Fournisseur: BNFTE BNFTE

URL régime:

N° groupe:

Retenue par défaut:

Paieement

Mode paiement: Retenue

Date paiement: Date chèque

Descr. garantie régime EDI:

Régimes assurance EDI:

Description rég. libre-service:

Contacts gestionnaires internes Premier 1 de 1 Dernier

	*Type contact	*Contact	Description contact
1			

Régimes d'avantages sociaux

Clé tables

Sélectionnez la clé de tables du fournisseur.

Fournisseur

Sélectionnez le code du fournisseur.

Les codes sont définis dans la page sur les fournisseurs ou les assureurs.

N° groupe

Sélectionnez le numéro du groupe.

Les numéros de groupe sont définis dans la page sur les fournisseurs.

URL régime

Entrez le code URL du fournisseur.

Il sert à accéder à la description du sommaire du régime de l'application Avantages sociaux en libre-service.

Retenue par défaut

(Facultatif) L'entrée d'une valeur par défaut vous évite d'indiquer un code de retenue chaque fois que vous associez un régime à un programme dans la table des programmes d'avantages sociaux.

Les codes de retenue sont définis dans la table des retenues.

Pourcentage minimal conjoint

Certains régimes admissibles des catégories assurance-vie, épargne ou retraite prévoient des seuils de pourcentage qui doivent être associés au conjoint conformément à une ordonnance. Entrez le pourcentage et le système respectera l'ordonnance ou effectuera le suivi aux fins de conformité relative au droit du bénéficiaire.

Incl. test non-discrimination	Réservé aux types de régime d'épargne de la série 40.
Paie	Sélectionnez le mode de paiement si vous utilisez les applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Comptes fournisseurs de PeopleSoft. Sélectionnez le moment auquel le fournisseur sera payé : <i>Retenue</i> — le fournisseur est payé chaque fois que le système de gestion de la paie calcule cette retenue; <i>Date précisée</i> — le fournisseur est payé selon la valeur sélectionnée dans le champ Date paiement; <i>Fin recouvrement</i> — le fournisseur est payé seulement lorsque le montant visé a été atteint ou la date de fin de la retenue a été atteinte (ce mode de paiement est valide pour les retenues générales et les saisies).
Date paiement	Sélectionnez la valeur <i>Date chèque</i> ou <i>Date fin période paie</i> .
Descr. garantie régime EDI	Entrez une valeur qui se trouve dans le fichier HIPAA. Ce champ est facultatif.
Régimes assurance EDI	Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant.
Description rég. libre-service	Description réservée uniquement aux régimes d'assurance-maladie (1x), d'assurance-invalidité (3x), de congés (5x) et de retraite (7x). Elle sera affichée dans les pages de l'application Avantages sociaux en libre-service.
Type contact	Sélectionnez un des types de contact suivants : <i>Gestionnaire COBRA</i> , <i>Gestionnaire HIPAA</i> ou <i>Administrateur régime</i> .
Contact	Sélectionnez la personne contact pour l'administrateur. Les codes de contact sont définis dans la page Contacts avantages sociaux.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux,"
Définition des données sur le contact interne responsable de la gestion des avantages sociaux, page 112

Définition des régimes d'assurance-maladie

Utilisez la page Assurance-maladie (HEALTH_PLAN_TABLE) pour définir des régimes d'assurance-maladie. La présente section porte sur l'entrée de données détaillées sur les régimes d'assurance-maladie.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Assurance-maladie	HEALTH_PLAN_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Assurance-maladie	Sert à entrer des données détaillées sur les régimes d'assurance-maladie.

Entrée des détails sur les régimes d'assurance-maladie

Accédez à la page Assurance-maladie.

Assurance-maladie

Type régime: 10 Assurance-maladie

Régime AS: BP0109 Medical - Blue Cross

Régimes assurance-maladie

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1980-01-01

*Sélection fournisseur: Obligatoire

Nbre jours période attente:

Régimes d'assurance-maladie

Sélection fournisseur

Sélectionnez la valeur indiquant si l'employé doit déclarer ou non le fournisseur d'assurance-maladie au moment où il s'inscrit à l'aide du libre-service.

Définition de régimes à taux simple

Utilisez la page Table régimes simplifiés (SIMPLE_PLAN_TABLE) pour définir des régimes d'avantages sociaux.

La présente section donne un aperçu des régimes à taux simple et explique comment en entrer les détails.

Fonctionnement des régimes à taux simple

Les régimes à taux simple, aussi appelés régimes simplifiés, représentent un type de régime générique qui s'appliquent aux avantages qui ne sont pas associés à des attributs de participation supplémentaires autres que le choix d'y participer. Les coûts de ces régimes sont calculés à l'aide des tables de taux statutaires.

Bien qu'ils ne sont associés à aucun attribut de participation, ces régimes peuvent être prolongés en les liant à d'autres éléments du système qui sont fournis ou que vous aurez créés. Il est possible de mettre à jour les données de ces composants manuellement.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Table régimes simplifiés	SIMPLE_PLAN_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Table régimes simplifiés	Sert à définir des régimes simplifiés, fondés sur des taux, auquel n'est associé aucun attribut de participation.

Entrée des détails sur les régimes simplifiés

Accédez à la page Table régimes simplifiés.

Table régimes simplifiés

Type régime: A0 Soins longue durée
Régime AS: BULTC BenData: US Prudential LTC

Régime simple Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date effet:** 2005-01-01

Gestion des attributs prolongée

Nom menu: ADMINISTER_BASE_BENEFITS

Nom composant: BENEFIT_SUMMARY **Hyperlien:** Benefits Summary

Régimes simplifiés

Gestion des attributs prolongée

Remplissez les champs de cette zone si vous souhaitez recueillir des données supplémentaires sur les inscriptions au régime sélectionné. Sélectionnez un nom de menu et un nom de composant.

Vous pouvez aussi indiquer un hyperlien si vous souhaitez remplacer l'étiquette par défaut de la définition de composant.

Si vous définissez un composant, l'hyperlien sera affiché dans la page d'inscription aux avantages sociaux. Cet hyperlien permet d'accéder au composant et d'y entrer des données supplémentaires.

Définition des régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels

Utilisez les pages Table formules garantie (BN_FORMULA) et Assurance-vie et DMA (LIFE_ADD_TABLE) pour définir des régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels.

La présente section donne un aperçu des formules de calcul des garanties et traite des sujets suivants :

- création de formules de calcul des garanties;
- entrée des détails sur les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels.

Fonctionnement des formules de calcul des garanties

Vous pouvez créer des formules simples qui serviront à définir la méthode de calcul des garanties. Ces formules sont utilisées pour les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels. Vous pouvez indiquer comment déterminer un taux statutaire, quelle formule qui doit s'appliquer à ce taux aux fins de calcul des garanties et associer des limites à des montants de garantie. Vous pouvez également indiquer si une garantie est assujettie à une réduction à partir d'un certain âge. Les possibilités de calcul avec les taux de référence sont les suivantes :

Exemple : L'employeur verse une prime majorée

Un employé souscrit à un régime d'assurance-vie qui utilise la prime datant du 1^{er} janvier de l'année en cours et la garantie de la date courante. Le système utilise le taux statutaire pour le calcul.

Employé	Date d'effet	Salaire	Taux statutaire
Anne Geoffrion	1 ^{er} janvier 2000	10 000	12 000
	1 ^{er} avril 2000	15 000	15 000
	1 ^{er} janvier 2001	17 500	18 000
Table	Date d'effet	Taux	Par
Assurance-vie (employé)	1 ^{er} janvier 2000	1,00	Millier
Assurance-vie (employeur)	1 ^{er} janvier 2000	2,00	Millier

L'employé obtient une augmentation; par conséquent, la garantie augmente au cours de l'année. Cependant, jusqu'au 1^{er} janvier suivant, le système calcule la cotisation de l'employé sans tenir compte de l'augmentation. L'employeur paie la différence entre la retenue de l'employé et le coût réel, ce qui a une incidence sur le revenu théorique.

Date de fin de paie	Garantie	Montant de l'employé	Montant de l'employeur
1 ^{er} janvier 2000	12 000	12,00	24,00
28 février 2000	12 000	12,00	24,00
1 ^{er} mars 2000	12 000	12,00	33,00
30 avril 2000	15 000	12,00	33,00
1 ^{er} mai 2000	15 000	12,00	33,00

Exemple : La garantie et la prime demeurent inchangées

Un autre employé souscrit à un régime d'assurance-vie qui utilise la prime et la garantie en date du 1^{er} janvier de l'année courante.

Employé	Date d'effet	Salaire	Taux statutaire
Jean Hérault	1 ^{er} janvier 2000	10 000	12 000
	1 ^{er} avril 2000	15 000	15 000
	1 ^{er} janvier 2001	17 500	18 000
Table	Date d'effet	Taux	Par
Assurance-vie (employé)	1 ^{er} janvier 2000	1,00	Millier
Assurance-vie (employeur)	1 ^{er} janvier 2000	2,00	Millier

Aucune modification n'est apportée à la garantie ni à la prime de Jean Hérault avant le 1^{er} janvier suivant.

Date de fin de paie	Garantie	Montant de l'employé	Montant de l'employeur
31 janvier 2000	12 000	12,00	24,00
28 février 2000	12 000	12,00	24,00
1 ^{er} mars 2000	12 000	12,00	24,00
30 avril 2000	15 000	12,00	24,00
1 ^{er} mai 2000	15 000	12,00	24,00

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Table formules garantie	BN_FORMULA	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Taux et règles, Table formules garantie	Sert à créer des formules de calcul de garanties.
Assurance-vie et DMA	LIFE_ADD_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Assurance-vie et DMA	Sert à entrer des détails sur les régimes d'assurance-vie ou de décès et mutilation accidentels.

Création de formules de calcul de garanties

Utilisez la page Table formules garantie pour sélectionner une formule de calcul des garanties associée à un régime d'assurance-vie ou pour créer vos propres formules.

Table formules garantie

Formule: B100AR

Table formules Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date effet:** 2005-01-01

***Description:** BenData: \$100K, Age Reduction **Abrégée:** 100k AgeRd

Base avantages sociaux

***Calcul garantie:** Date chèque

***Calcul prime:** Date chèque

Source

☒ Taux annuel

☐ Taux statutaire annuel PRIM Primary (From Job Record)

Règles emplois multiples

☐ Combinaison base

***Méthode regroupement:** Emplois principaux dossier AS

☐ Emplois actifs seulement

Salaire statutaire max.:

Formules de calcul de garanties (1 de 2)

Couverture minimale et maximale

Garantie minimale: **Garantie maximale:**

Formule garantie: 100000

Afficher formule

Formule Personnalisation | Recherche Premier 1 de 1 Dernier

N° séq.	Opérateur	Type entrée	Val. numérique	Arrondir au multiple de	Si montant supérieur à		
10		Constant	100000,000				

Réduction garantie âge Personnalisation | Recherche Premier 1-3 de 3 Dernier

	Âge	Pourcentage		
1	70	10		
2	80	20		
3	90	30		

Formules de calcul de garanties (2 de 2)

Taux statutaire

Calcul garantie

Sélectionnez le salaire de l'employé qui sera utilisé aux fins de calcul de la garantie. Choisissez parmi les options suivantes :

- *Date chèque*

La date de fin de paie est utilisée pour calculer les montants de garantie.

- *Année dernière le*

Une date précise est utilisée pour calculer les montants de garantie. Vous devez entrer le mois et le jour.

- *Cette année le*

Une date précise est utilisée pour calculer les montants de garantie. Vous devez entrer le mois et le jour.

Calcul prime

Sélectionnez le salaire de l'employé qui sera utilisé aux fins de calcul de la prime. Choisissez parmi les options suivantes :

- *Date chèque*

La date de fin de paie est utilisée pour calculer les montants de garantie.

- *Année dernière le*

Une date précise est utilisée pour calculer les montants de garantie. Vous devez entrer le mois et le jour.

- *Cette année le*

Une date précise est utilisée pour calculer les montants de garantie. Vous devez entrer le mois et le jour.

Salaire statutaire max.

Entrez le montant maximal du taux statutaire qui peut être utilisé pour calculer la garantie.

Remarque : Cette valeur est utilisée principalement dans les régimes d'invalidité afin de limiter la part du salaire assujettie au remplacement.

Source

Taux annuel

Sélectionnez cette option pour indiquer au système d'utiliser le salaire de base normal affiché dans la page Rémunération du menu de gestion des effectifs.

Taux statutaire annuel

Sélectionnez un taux dans le menu déroulant. Le système utilise les taux définis dans la page Types taux statutaire annuel.

Règles d'emplois multiples

Combinaison base

Cochez cette case si vous souhaitez regrouper les salaires associés à plusieurs emplois comme base de calcul d'une garantie.

Méthode regroupement

Ce champ sera activé si vous avez coché la case Combinaison base.

Sélectionnez la méthode de regroupement à utiliser pour sélectionner les emplois qui serviront au calcul du taux statutaire. Choisissez parmi les options suivantes :

- *Tous emplois précisés* —
tous les emplois précisés, quel que soit le numéro de dossier d'avantages sociaux, sont inclus dans le calcul;
- *Précisés* —
tous les emplois précisés dans le dossier d'avantages sociaux courant sont inclus dans le calcul;
- *Emplois principaux* —
seul l'emploi principal du dossier d'avantages sociaux courant est inclus dans le calcul.

Emplois actifs seulement Cochez cette case pour n'utiliser que les emplois actifs.

Couverture minimale et maximale

Garantie minimale Entrez le montant minimal de la garantie dont peut bénéficier un employé. Si le montant de la garantie calculé est inférieur au montant que vous entrez, ce dernier constituera la garantie par défaut.

Garantie maximale Entrez le montant maximal de la garantie dont peut bénéficier un employé. Si le montant de la garantie calculé est supérieur au montant que vous entrez, ce dernier constituera la garantie par défaut.

Formule de la garantie

Formule garantie La formule de la garantie est affichée sous forme algébrique.

Afficher formule Cliquez sur ce bouton pour actualiser le champ Formule garantie.

Formule

Opérateur Sélectionnez l'opérateur mathématique à insérer dans votre formule.

Type entrée Sélectionnez un type d'entrée. Les options valides sont les suivantes :

- *Constant*
Sélectionnez cette valeur s'il s'agit d'une constante.
- *Base*
Sélectionnez cette valeur si le salaire de base peut changer.

Val. numérique Ce champ sera activé si vous avez sélectionné la valeur *Constant* dans le champ Type entrée.
Entrez une valeur numérique.

Arrondir au multiple de Entrez une valeur numérique pour indiquer la précision désirée des nombres arrondis, par exemple 100 ou 1 000.

Si montant supérieur à Entrez une valeur numérique pour indiquer quand un nombre doit être arrondi.

Réduction de la garantie en fonction de l'âge

Âge Entrez l'âge de l'employé, à la date de fin de la période de paie.

Pourcentage

Entrez un pourcentage qui sera déduit de la garantie.

Exemple de création de formule

Cet exemple démontrera comment créer la formule suivante : $((2 \times \text{BASE}) \text{ARRONDI} + 1\,000) \text{ARRONDI}$

1. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 10, sélectionnez le symbole (dans le champ Opérateur.
2. Ajoutez un enregistrement.
3. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 20, sélectionnez le symbole (dans le champ Opérateur.
4. Ajoutez un enregistrement.
5. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 30, sélectionnez la valeur *Constant* dans le champ Type entrée et entrez 2 dans le champ Val. numérique.
6. Ajoutez un enregistrement.
7. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 40, sélectionnez le symbole * dans le champ Opérateur et la valeur *Base* dans le champ Type entrée.
8. Ajoutez un enregistrement.
9. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 50, sélectionnez le symbole) dans le champ Opérateur.
10. Ajoutez un enregistrement.
11. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 60, sélectionnez la valeur *Arrondir* dans le champ Opérateur et entrez 500 dans le champ Arrondir au multiple de. Entrez ensuite 1000.00 dans le champ Si montant supérieur à.
12. Ajoutez un enregistrement.
13. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 70, sélectionnez la valeur + dans le champ Opérateur et sélectionnez *Constant* dans le champ Type entrée. Entrez ensuite 1000.00 dans le champ Val. numérique.
14. Ajoutez un enregistrement.
15. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 80, sélectionnez le symbole) dans le champ Opérateur.
16. Ajoutez un enregistrement.
17. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 90, sélectionnez le symbole) dans le champ Opérateur.
18. Ajoutez un enregistrement.
19. Dans l'enregistrement du numéro de séquence 100, sélectionnez la valeur *Arrondir* dans le champ Opérateur et entrez 500 dans le champ Arrondir au multiple de. Entrez ensuite 1000.00 dans le champ Si montant supérieur à.

La formule devrait ressembler à ceci :

Formule							Personnalisation Recherche		Premier	1-10 de 10	Dernier
N° séq.	Opérateur	Type entrée	Val. numérique	Arrondir au multiple de	Si montant supérieur à						
10	(										
20	(										
30		Constant	2,000								
40	*	Base									
50	)										
60	Arrondir			500	1000,00						
70	+	Constant	1000,000								
80	)										
90	)										
100	Arrondir			500	1000,00						

Formule de calcul de la garantie

Lorsque vous avez terminé et que vous avez cliqué sur le bouton Afficher formule ou Enregistrer, la formule que vous venez de créer sera affichée dans le champ Formule garantie.

Formule garantie:	((2 * BASE) ROUND + 1000)) ROUND	
		Afficher formule

Formule personnalisée

Il est possible de créer d'autres formules de calcul, dont les suivantes :

- Montant fixe
- 2 x Base
- (2 x Base) Arrondi
- (2 x Base) Arrondi + Montant fixe
- ((2 x Base) + Montant fixe) Arrondi
- (Base + Montant fixe) Arrondi
- ((2 x Base) Arrondi + Montant fixe) Arrondi

Entrée des détails sur les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels

Accédez à la page Assurance-vie et DMA.

Assurance-vie et DMA

Type régime: 20 Assurance-vie

Régime AS: BP0004 Basic Life Plan

Assurance-vie et DMA

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1980-01-01

Groupe garanties: B001

Assurance-vie discriminatoire ☐

Type garantie

☒ Niveau régime

☐ Niveau employé

Formule KDUMMYLIF

Type personne assurée

☒ Employé

☐ Père

☐ Garanties pers. à charge

Régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels

Assurance-vie et DMA

Groupe garanties

(Facultatif) Ce champ permet de définir un montant maximal de garantie pour un groupe de types de régime d'assurance-vie et de DMA. Les codes pour ces groupes sont définis dans la table des groupes de garanties.

Vous devrez peut-être sélectionner un groupe si l'employé choisit plus d'un régime d'assurance-vie, par exemple Assurance-vie et DMA, et que la somme des garanties combinées ne peut excéder un montant précis. La garantie maximale du groupe s'applique à tous les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels que vous associez au groupe de garanties et à un programme d'avantages sociaux.

Assurance-vie discriminatoire

Cochez cette case pour indiquer au système de ne déduire aucun montant de garantie des calculs du revenu théorique aux États-Unis.

Type de garantie

Niveau régime

Sélectionnez cette option pour indiquer que la garantie du régime est calculée à l'aide d'une formule précise.

Niveau employé

Sélectionnez cette option pour indiquer que la garantie du régime est calculée à l'aide du montant fixe qui figure dans la page d'inscription.

Formule

Sélectionnez une formule parmi les valeur valides.

Type de personne assurée

Employé

Sélectionnez cette option pour indiquer que la personne assurée est un employé.

	Dans la page des inscriptions, cette option indique au système de recouvrer les répartitions des bénéficiaires.
Pàc	Sélectionnez cette option pour indiquer que les personnes assurées sont des personnes à charge de l'employé, et non l'employé lui-même. Dans la page des inscriptions, cette option indique au système de recueillir une liste des personnes assurées.
Garanties pers. à charge	Cochez cette case pour indiquer que chaque personne à charge assurée bénéficiera d'un montant de garantie propre, lequel montant sera affiché dans la page des inscriptions. Si cette case n'est pas cochée, chaque personne assurée recevra le même montant de garantie.

Limitation des garanties

Lorsque vous associez des formules de calcul de garanties qui tiennent compte des montants minimum et maximum pour une assurance-vie d'un programme d'avantages sociaux combiné à un régime d'avantages sociaux, le système vérifie que la garantie des participants n'excède pas ces montants, peu importe la garantie entrée dans la table Assurance-vie et DMA. Ceci vous permet de limiter les montants de garantie pour un régime d'assurance-vie.

Vous pouvez utiliser la page des codes de groupe de garanties pour limiter également tous les montants de garantie du régime d'assurance-vie auquel est inscrit un employé. Par exemple, vous établissez un maximum de 500 000 \$ pour un groupe de garanties et vous entrez celui-ci dans un régime d'assurance-vie complémentaire et un régime collectif d'assurance-vie. Ensuite, vous l'associez à un programme d'avantages sociaux. Si vous avez inscrit un employé dans ces deux régimes, le système s'assurera que la somme des garanties des deux régimes n'excède pas 500 000 \$.

Si toutefois cette somme est dépassée, le système diminuera la somme des garanties jusqu'à concurrence de la garantie maximale. Au fur à mesure que le système traite les retenues, il cumule les montants de garantie et ne les diminue que lorsque le maximum défini pour le groupe de garanties est atteint. Le système traite les régimes par ordre de priorité des retenues. Si plus d'un régime sont de même priorité, le système les traite par ordre de type de régime.

Définition des régimes d'assurance-invalidité

Utilisez la page Régimes assurance-invalidité (DISABILITY_PLN_TBL) pour définir des régimes d'assurance-invalidité.

La présente section porte sur la définition des régimes d'assurance-invalidité.

Étapes préliminaires

En général, les compagnies d'assurance calculent les rentes d'invalidité sur une base mensuelle, par rapport à l'assurance-vie, qui est calculée annuellement. Le montant du salaire assuré qui constitue la base des calculs d'un régime d'assurance-invalidité est défini dans la page Table formules garantie.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes assurance-invalidité	DISABILITY_PLN_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Régimes assurance-invalidité	Sert à entrer des détails sur les régimes d'assurance-invalidité.

Entrée des détails sur les régimes d'assurance-invalidité

Accédez à la page Régimes assurance-invalidité.

Régimes assurance-invalidité

Type régime: 30 Invalidité courte durée
Régime AS: BP0067 STD-Salary Replacement %

Régimes assurance-invalidité Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date effet:** 1994-01-01
***Formule:** KDUMMYDIS
***Pourcentage indemnité revenu:** 80,000 ☒ Base pour calcul cotisations

Régimes d'assurance-invalidité

Pourcentage indemnité revenu

Entrez le pourcentage de remplacement du revenu prévu par le régime, dont le montant ne peut excéder le maximum de prestation mensuelle.

Base pour calcul cotisations

Cochez cette case pour utiliser les revenus assurés de l'employé qui servira au calcul des cotisations du régime. Lorsque cette case est cochée, le système calcule les cotisations selon le pourcentage de remplacement du revenu plutôt que le salaire de l'employé. Ce montant ne peut excéder le maximum de prestation mensuelle.

Calcul des garanties relatives aux régimes d'assurance-invalidité

Tout comme les régimes d'assurance-vie, les régimes d'assurance-invalidité utilisent une formule pour calculer le salaire assuré auquel s'applique le taux de cotisation. Contrairement aux régimes d'assurance-vie pour lesquels les garanties sont calculées annuellement, les garanties de remplacement des régimes d'assurance-invalidité sont calculées sur une base mensuelle. La formule qui s'applique aux régimes d'assurance-invalidité est simple à créer, comme le démontre l'exemple ci-dessous.

Base/12

Vous pouvez au besoin arrondir le salaire de base ou le résultat final. Vous pouvez utiliser le taux statutaire maximal pour limiter le salaire annuel assuré avant le calcul ou encore le montant maximal de garantie pour limiter le salaire mensuel assuré.

Au salaire mensuel final peut être appliqué un taux établi en fonction d'un pourcentage de base ou d'un type de taux unitaire. Le taux tient compte du pourcentage de remplacement du salaire, à moins que vous cochiez la case indiquant au système de se servir de la valeur de remplacement du salaire comme base. Cela signifie que vous auriez un taux différent pour 50 % de la valeur de remplacement que pour 66 % de la même valeur, puisque la base représente seulement le salaire de l'employé et non le salaire de remplacement. Toutefois, si l'option d'utilisation de la valeur de remplacement du salaire comme base est sélectionnée, la base de la garantie aura déjà servi à établir le pourcentage de remplacement en plus d'un ensemble de taux. Le traitement et la présentation de ce type de régime dépendent de vos pratiques commerciales.

Définition des régimes d'épargne

Utilisez le groupe de pages Régimes épargne (SAVINGS_PLAN_TBL) pour définir des régimes d'épargne.

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des limites relatives aux placements des employés;
- définition de la cotisation patronale de contrepartie ou d'autres cotisations;
- définition des options de transfert pour les employés.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Limites placement	SAVINGS_PLAN_TBL1	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Régimes épargne, Limites placement	Sert à définir des limites relatives aux placements des employés.
Contrepartie employeur	SAVINGS_PLAN_TBL2	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Régimes épargne, Contrepartie employeur	Sert à définir la contrepartie des employeurs.
Transfert fonds	SAVINGS_PLAN_TBL5	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Transfert fonds	Sert à définir des options de transfert pour les employés.

Définition des limites relatives aux placements des employés

Accédez à la page Limites placement.

Limites placement

Contrepartie employeur

Transfert fonds

Type régime:40Régime 401(k)

Régime AS:BD401ASavings Service Step ER Match

Données régime épargne

Recherche | Afficher tout

Premier1 de 1Dernier

*Date effet:2005-01-01

*Accumulateur spécial:BH1

*Cotisation régime:Obligatoire pour employé

Limites placements employés

Jusqu'à limite seuil (pourcentage revenu)

Supérieur à limite seuil (pourcentage revenu)

	Seuil revenu	
Placement total:	50,000	\$0,00
Avant impôt:	50,000	
Après impôt:	50,000	

Règles pour placements employés à rémunération élevée

	Placement total	Avant impôt	Après impôt
Placement limité à (pourcentage revenu):	0,000		
Placement réduit par (pourcentage):			

Placements

*Option	*Description		
1	Asset Allocation	+	-

Limites de placement

- Accumulateur spécial

Entrez un accumulateur spécial pour désigner les revenus admissibles aux fins de calcul des retenues de l'employé. Les accumulateurs spéciaux sont définis dans la table du même nom.
- Cotisation régime

Sélectionnez la personne qui cotise au régime.
Facultative pour employé — utilisée pour les régimes dans lesquels la cotisation patronale n'est pas obligatoire et où l'employé peut effectuer des cotisations facultatives. Cette valeur peut également être sélectionnée dans le cas d'une inscription à un régime sans cotisation dans lequel le transfert de fonds est permis.
Obligatoire pour employé — permet la cotisation de contrepartie de l'employeur.
Obligatoire employeur seul. — peut servir à définir un régime d'épargne avec cotisation de l'employeur.
- Placement total, Avant impôt et Après impôt - Jusqu'à limite seuil (pourcentage revenu)

Entrez les montants avant impôt, après impôt ainsi que le pourcentage total du revenu que l'employé peut investir, jusqu'à la limite du seuil de revenu annuel.
- Seuil revenu

Ce montant sert à déterminer si le placement est supérieur à la limite du seuil. Si vous laissez ce champ vide, les pourcentages entrés jusqu'à la limite du seuil de placement s'appliqueront à tous les niveaux de revenus.

Placement total, Avant impôt et Après impôt - Supérieur à limite seuil (pourcentage revenu)

Entrez les pourcentages de placement avant impôt, après impôt et le pourcentage total de revenu que l'employé peut investir, une fois qu'il a atteint le seuil de revenu annuel.

Règles pour les placements des employés à rémunération élevée

Dans le cas de test marginal ou d'échec aux tests de non-discrimination associés aux régimes 401(k) et 401(m), vous devrez diminuer le montant de placement des employés à rémunération élevée (ERE) afin de respecter la réglementation.

Par exemple, pour les employés à rémunération élevée, vous pourriez fixer une limite minimale de 8 % de cotisation avant impôt ou définir une diminution de 2 % sur chaque cotisation de régime choisi de sorte que le cumul des cotisations respecte la réglementation. Vous pouvez changer les limites en conséquence, selon les résultats des tests de non-discrimination.

Option

Entrez un code numérique pour chaque option de placement.

Remarque : Les utilisateurs du gouvernement fédéral américain utilisent des codes alphabétiques.

Définition de la contrepartie des employeurs

Accédez à la page Contrepartie employeur.

Limites placement		Contrepartie employeur		Transfert fonds	
Type régime:		40 Régime 401(k)			
Données régime épargne Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier					
Régime AS:		BD401A Savings Service Step ER Match			
Date effet:		2005-01-01			
Seuil revenu CA employé:		\$0,00		Étape service: BUSVC1	
Cotisation patronale avant impôt			Cotisation patronale après impôt		
Options contrepartie			Options contrepartie		
☐ % placement employé			☐ % placement employé		
☒ Étapes service			☒ Étapes service		
Options non-contrepartie			Options non-contrepartie		
☐ Mt fixe par période paie			☐ Mt fixe par période paie		
☐ % accumulateur spécial			☐ % accumulateur spécial		
Autres options			Autres options		
☐ Calcul spécial			☐ Calcul spécial		
☐ Aucun			☐ Aucun		
☐ Permettre correspondance/contribution employeur négative					
Limites employeur sur contribution sans contrepartie ou contribution employé admissible contrepartie					
% limite revenus avant impôt:				% limite revenus après impôt:	
% limite revenus combinés:		12,000		Limite par période paie:	
*Limite correspondance employé:		Avant corresp. employeur			

Contrepartie de l'employeur

Étape service

Utilisez ce champ pour relier le taux de contrepartie de l'employeur à la durée de service de l'employé.

Si vous indiquez une table d'étapes de service, le système activera automatiquement l'option Étapes service dans la zone Cotisation patronale avant impôt et dans la zone Cotisation patronale après impôt.

Mt fixe par période paie

S'applique aux cotisations autres que celles qui sont versées en contrepartie. Sélectionnez cette option puis entrez le montant de cotisation de l'employeur par période de paie, sans tenir compte de la cotisation de l'employé.

% placement employé

S'applique aux cotisations de contrepartie. Sélectionnez cette option puis entrez un pourcentage de contrepartie dans le champ % contrepartie.

% accumulateur spécial

S'applique aux cotisations non versées en contrepartie. Sélectionnez cette option puis entrez un pourcentage de contrepartie dans le champ Inférieur seuil et Supérieur seuil.

Le champ Supérieur seuil est facultatif. Si vous le laissez vide, le système utilisera le seuil de revenu annuel indiqué dans la page Limites placement.

Calcul spécial

Utilise un programme de calcul personnalisé qui n'est pas pris en charge par le système PeopleSoft. Par conséquent, il vous faudra modifier vos programmes COBOL.

Limites des employeurs sur la contribution sans contrepartie ou contribution des employés admissibles avec contrepartie

Vous pouvez définir le montant maximal de cotisation de l'employeur à un régime d'épargne, soit avec ou sans montant versé en contrepartie.

- Lorsque le régime est défini avec une cotisation non versée en contrepartie, c'est le montant réel de cotisation de l'employeur qui est établi.

Par exemple, votre organisation pourrait verser dans des régimes d'épargne des cotisations avant impôt pour 3 % du revenu de l'employé, jusqu'à un maximum de 500 \$ par période de paie. Vous entreriez 3 % dans le champ % limite revenus après impôt et 500 dans le champ Limite par période paie.

- Lorsque l'employeur verse des cotisations en contrepartie, c'est le montant maximal de placement de l'employé admissible à la contrepartie qui est établi, plutôt que le montant-même de contrepartie de l'employeur.

Par exemple, votre organisation peut verser en contrepartie 50 % des cotisations de l'employé, mais uniquement avant impôt, jusqu'à 6 % du revenu ou 1 000 \$ par période de paie, selon le montant le moins élevé des deux. Dans cet exemple, vous entreriez 6% dans le champ % limite revenus avant impôt et 1 000 dans le champ Limite par période paie.

- Le champ % limite revenus combinés permet de combiner les limites de la cotisation patronale avant et après impôt.
- Le champ Limite correspondance employé permet d'indiquer si la limite ou la déduction est appliquée avant ou après le calcul de la contrepartie de l'employeur, comme le démontrent les exemples ci-dessous.

Cette fonction s'applique seulement au calcul de la contrepartie de l'employeur qui est effectué à l'aide de données de la table des étapes de service.

Exemple : Limitation de la correspondance avec l'employé avant ou après la contrepartie de l'employeur calculée à l'aide de données de la table des étapes de service

Les données suivantes sont utilisées pour l'exemple :

- Limite de la cotisation patronale du régime d'épargne : 4,5 %
- Étapes de service :
 - Jusqu'à 3 % des revenus de l'employé : contrepartie de 100 %
 - Jusqu'à 6% des revenus de l'employé : contrepartie de 50 %
- Inscription de l'employé :
 - Avant impôt : 1 %
 - Après impôt : 6 %
- Revenus : 5 225 \$
- Retenues avant impôt : 52,25 \$
- Retenues après impôt : 315,50 \$

Après la contrepartie de l'employeur

La réduction (limite) des cotisations de l'employé avec contrepartie *après* le calcul cette contrepartie est calculée de la façon suivante :

- Contrepartie de l'employeur avant impôt : 52,25 \$
(1 % des revenus x 100 % en contrepartie)
- Contrepartie de l'employeur non imposable : 182,88 \$

$$[(3 \% \times 100 \% \text{ en contrepartie} = 156,75 \$) + (3 \% \times 50 \% \text{ en contrepartie} = 78,38 \$)] = (4,5 \% \times 5\,225 \$) = 235,13 \$ \text{ en contrepartie}$$

$$235,13 \$ - 52,25 \$ = 182,88 \$$$

Avant la contrepartie de l'employeur

La réduction (limite) des cotisations de l'employé avec contrepartie *avant* le calcul de cette contrepartie est calculée de la façon suivante :

- Contrepartie de l'employeur avant impôt : 52,25 \$
(1 % des revenus x 100 % en contrepartie)
- Contrepartie de l'employeur non imposable : 169,82 \$

$$[(4,5 \% \text{ de la limite} - 1 \% \text{ revenus utilisés avant impôt} = 3,5 \%) (3 \% \times 100 \% \text{ en contrepartie} = 156,75 \$) + (0,5 \% \times 50 \% = 13,06 \$) = 169,82 \$$$

Définition des options de transfert pour les employés

Accédez à la page Transfert fonds.

Limites placement		Contrepartie employeur		Transfert fonds	
Type régime:	40	Régime 401(k)			
Régime AS:	BD401A	Savings Service Step ER Match			
Données régime épargne				Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier	
Date effet:	2005-01-01	Utiliser accumulateur spécial:	BH1		
Options transfert					
☐ Aucune					
☒ Précisée dans régime					
☐ Précisée dans dossier employé					
☐ Rembourser surplus limite					
	Avant impôt:	Type régime	Régime	Retenue	Catégorie
	Après impôt:	40	BD401A	BD401	A
Option interface système paie					
☐ Calculer % taux annuel					

Transfert de fonds

Remarque : Les régimes à cotisation unique de l'employeur ne peuvent pas recevoir de transfert de fonds d'un autre régime puisque les transferts sont considérés comme un type de cotisation de l'employé.

Options transfert

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Aucune — les transferts ne sont pas permis.

Précisée dans régime — les montants de transfert sont fondés sur les données entrées dans les pages sur les avantages sociaux. Sélectionnez le type de régime,

le régime, le code de retenue et la catégorie avant impôt ou après impôt ou les deux.

Précisée dans dossier employé — les montants de transfert sont fondés sur les données entrées dans les pages d'inscription aux avantages sociaux. Le type de régime, le régime, le code de retenue et la catégorie avant impôt ou après impôt, ou les deux y sont définis.

Rembourser surplus limite — utilisée avec les régimes 403(b), dans lesquels les limites de cotisations de l'employé sont davantage dynamiques. Dans certains cas, les cotisations de l'employé ne sont pas limitées aussi rapidement qu'elles le devraient. Par conséquent, au cours d'exécutions de la paie subséquentes, il est possible que le système détermine que l'employé a trop cotisé. Dans un tel cas, le système peut réduire les cotisations antérieures qui excèdent la limite courante en créant un remboursement ou une déduction négative du montant différé.

Remarque : Lorsque les options Précisée dans régime et Précisée dans dossier employé sont activées, l'employé doit d'abord être inscrit au régime d'épargne de transfert de fonds précisé avant qu'un transfert puisse être effectué au cours d'une exécution de la paie. Si vous voulez qu'un régime d'épargne reçoive un transfert de fonds sans cotisation active de l'employé, sélectionnez la valeur Facultative pour employé dans le champ Cotisation régime de la page Limites placement et inscrivez l'employé avec zéro comme montant de cotisation.

Calculer % taux annuel

Cochez cette case pour permettre à l'application Interface de système de gestion de la paie de calculer les retenues relatives à un régime d'épargne. Ces retenues sont estimées à l'aide du taux de salaire annuel de l'employé.

Elles ne sont qu'estimées, car l'application n'a pas accès aux taux de salaire annuel et aux revenus réels, lesquels ne sont pas nécessairement identiques. En outre, il n'y a pas de cumul d'accumulateurs disponibles pour appliquer les limites de réglementation.

À l'exception des retenues pour le régime d'épargne, l'application Interface de système de gestion de la paie ne calcule pas les retenues en fonction du pourcentage de salaire d'un employé. Pour calculer ce type de retenue, vous devez avoir installé l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou devez pouvoir interfacer avec un autre système de gestion de la paie.

Définition des régimes de congés

Utilisez la page Régimes congés (LEAVE_PLN_TBL) pour définir des régimes de congés.

La présente section porte sur l'entrée de données détaillées sur les régimes de congés.

Remarque : Avant de commencer, assurez-vous d'avoir défini des codes de revenus associés aux régimes de congés.

Les tables de gestion de la paie décrites dans la présente section proviennent de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Si votre organisation ne met pas en œuvre cette application, consultez votre service de gestion de la paie afin de vous assurer que le système a accès aux données exactes aux fins de traitement de cumul des congés.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des règles de calcul, page 24

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes congés	LEAVE_PLAN_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Régimes congés	Sert à entrer des détails sur les régimes de congés.

Entrée des détails sur les régimes de congés

Accédez à la page Régimes congés.

Régimes congés

Type régime: 50 Maladie
Régime AS: BP0066 Test Sick Leave

Régimes congés Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date effet:** 1980-01-01 ☒ Solde visible par employé (libre-service)

Date cumul:

Calcul cumuls

***Unités service:** Mois
***Cumul heures:** Par mois
Fréquence: 1re exécution mois

Traitement automatique cumuls

☐ Méthode calcul spécial ***Solde max. congés:** 80,000
☐ Calcul service début année **Report max. congés:** 40,000

▼ Traitement manuel cumuls

☐ Indemnité compensatrice congés
☒ Payer à cessation **% à payer à cessation:** 100,00
☒ Heures négatives permises **Maximum permis:**

Régimes de congés (1 de 2)

Primes première année service				Personnalisation Recherche Afficher tout		Premier 1 de 1 Dernier	
*Mois embauche		*Heures gagnées		*Mois admissibilité			
0							

Valeurs taux cumul				Personnalisation Recherche Afficher tout		Premier 1-3 de 3 Dernier	
Intervalle après service		*Cumul heures à					
0	Service Mois	4,000000	Par mois			+	-
12	Service Mois	6,000000	Par mois			+	-
48	Service Mois	8,000000	Par mois			+	-

Primes ancienneté				Personnalisation Recherche Afficher tout		Premier 1-3 de 3 Dernier	
Intervalle après service		*Remise heures prime					
0	Service Mois	16,000000				+	-
60	Service Mois	32,000000				+	-
120	Service Mois	40,000000				+	-

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Régimes de congés (2 de 2)

Solde visible par employé (libre-service)

Cochez cette case pour permettre aux employés de consulter le solde de leurs congés dans la page Chèques paie en libre-service.

Date cumul

Indique la date de la dernière exécution de calcul du cumul.

Unités service

Sélectionnez l'unité selon laquelle la durée du service est calculée.

Si vous sélectionnez la valeur *Mois*, le système se fondera sur la date de service indiquée dans la table d'emploi de l'employé pour calculer le cumul. Si vous sélectionnez la valeur *Heures*, le système utilisera les heures réelles indiquées dans le code de revenu approprié, mis à jour par l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Cumul heures

Unité selon laquelle le taux de cumul est calculé. L'attribution des congés est calculée en fonction des heures cumulées.

Par heure — les heures de congé sont cumulées par heure;

Par mois — les heures de congé sont cumulées sur une base mensuelle.

Par période de paie — les heures de congé sont cumulées par période de paie. Elle détermine les heures qu'un employé cumule par période de paie.

Par semaine — les heures de congé sont cumulées sur une base hebdomadaire.

Par année — les heures de congé sont cumulées sur une base annuelle.

Fréquence

Indique la fréquence d'attribution des congés aux employés, déterminée par la valeur sélectionnée dans le cumul d'heures.

Lorsque le cumul d'heures indique *Par heure*, la fréquence a lieu à chaque exécution de cumuls.

Lorsque le cumul d'heures indique *Par mois*, la fréquence a lieu à la première exécution du mois.

Lorsque le cumul d'heures indique *Par année*, la fréquence a lieu à la première exécution de l'année.

Traitement automatique des cumuls	Zone qui permet de définir la méthode de calcul des heures de congés. L'option Méthode calcul spécial indique que votre entreprise utilise un programme de calcul personnalisé. L'option Calcul service début année sert à calculer les heures de congé en fonction de la durée de service depuis le 1^{er} janvier de l'année en cours. Le champ Solde max. congés définit le nombre maximal d'heures de congés qu'un employé peut cumuler. S'il n'y a pas de limite, entrez 9999. Le champ Report max. congés sert à entrer le nombre maximal d'heures qu'un employé peut reporter d'une année civile à celle qui suit. S'il n'y a pas de limite, entrez 9999.
Traitement manuel des cumuls	Les valeurs que vous entrez dans cette zone sont à titre indicatif seulement. Elles n'ont aucune incidence sur le traitement de cumul des congés.
Primes de la première année de service	Pour les régimes de congés avec cumuls annuels, utilisez les champs de cette zone pour définir un régime dans lequel les heures de congés sont proratisées à partir du mois d'embauche, pour la première année de service. Ces données sont disponibles seulement lorsque l'unité de cumul d'heures est Par année. Même si la fréquence indique 1^{re} exécution année, le traitement de calcul des cumuls des primes sera exécuté chaque mois, mais uniquement pendant la première année de service. Par la suite, les primes ne seront calculées qu'à la première exécution de l'année, telle qu'elle a été planifiée.
Valeurs des taux de cumul	Zone qui permet de déterminer comment les employés cumulent les congés. Les champs de cette zone sont liés à la valeur sélectionnée dans le champ Unités service.
Primes liées à l'ancienneté	Zone qui permet de définir comment les employés cumulent des primes d'ancienneté, en plus des cumuls de congés.

Définition des régimes FMLA

Utilisez la page Régimes FMLA (FMLA_PLAN_TBL) pour définir des régimes FMLA.

La présente section porte sur la définition des régimes FMLA.

Voir aussi

Chapitre 11, "Gestion des régimes relatifs à la loi FMLA," page 195

Étapes préliminaires

La loi FMLA (Family Medical Leave Act) comporte des dispositions relatives à la garantie offerte par l'employeur, à l'admissibilité des employés et à leur droit à la garantie, aux avis et aux permis, au maintien des prestations d'assurance-maladie et à la reprise de l'emploi. Puisque le régime FMLA est un régime de congés auquel les employés ont droit, il est géré de manière distincte des autres régimes de congés. Avant de définir des régimes FMLA, vous devez activer les paramètres de gestion des régimes FMLA.

Voici la marche à suivre pour les activer :

1. Accédez à la page Fonctions produits du groupe Installation.

2. Cochez la case Gestion FMLA dans la zone Fonctions avantages sociaux.

Elle vous permet d'accéder aux pages et aux champs nécessaires aux fins de définition et de gestion des soldes des régimes FMLA.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes FMLA	FMLA_PLAN_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Garanties FMLA, Régimes FMLA	Sert à entrer des détails sur les régimes FMLA.

Entrée des détails sur les régimes FMLA

Accédez à la page Régimes FMLA.

Régimes FMLA

Régime FMLA: KUP

Régimes FMLA Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1980-01-01

*Statut: Actif

*Description: Calendar Year Using Payroll

Abrégée: Cal w/Pay

Type calendrier

*Type calendrier: Calendrier fixe

Mois début: 1 Jour début: 1

Semaines par année

*Semaines par année: 12,0 semaine(s)

Critères admissibilité

*Min. semaines obligatoires: 52

*Min. heures obligatoires: 1250

Source heures

*Heures normales ou paie: H paie

Accumulateur spécial FMLA: K19

Régimes FMLA

Type calendrier

Les employés admissibles aux congés protégés FMLA ont droit à 12 semaines de congé par 12 mois d'année FMLA. Il existe trois manières de définir une année FMLA :

Calendrier fixe — définit une période de 12 mois, avec une date de début précise (déterminée par les champs Mois début et Jour début). La période peut être une année civile, un exercice ou une période de 12 mois qui est définie par une loi d'État. Les employés inscrits à un régime FMLA avec un calendrier fixe ont droit à un certain nombre de semaines par année, moins les semaines prises en congé au cours du calendrier fixe courant. Les semaines d'admissibilité à un congé FMLA avec un calendrier fixe sont réduites en fonction de la date de la demande.

Report avant — l'année FMLA débute au moment où l'employé est en congé protégé FMLA et prend fin après 12 mois. L'année FMLA suivante de l'employé débute une fois terminés les 12 mois de l'année FMLA.

Report arrière — calcule l'année FMLA rétroactivement de 12 mois à partir du moment où l'employé est en congé protégé FMLA. Si l'employé était en congé FMLA dans l'année précédent la date de début du congé FMLA prévu, les semaines de congé seront soustraites du nombre de semaines par année du congé protégé FMLA subséquent.

Semaines par année

Définit le nombre de semaines de congé protégé FMLA auquel un employé a droit pour chaque année FMLA. Vous pouvez entrer un nombre supérieur aux 12 semaines établies par mandat gouvernemental, mais pas moindre.

Min. semaines obligatoires et Min. heures obligatoires

Utilisez ces champs pour définir la durée de service obligatoire permettant à l'employé d'être admissible à la garantie FMLA. Conformément aux normes définies par le régime FMLA, les valeurs de ces champs ne peuvent être supérieures à 52 semaines (12 mois) et à 1 250 heures, respectivement.

Un travail effectué à temps partiel compte pour une semaine complète de travail; par conséquent, les employés à temps partiel et les travailleurs saisonniers satisfont aux exigences. En outre, puisque les semaines de travail ne doivent pas nécessairement être consécutives, les employés réembauchés après un arrêt de travail peuvent encore satisfaire aux exigences. Le champ Min. heures obligatoires sert à définir le nombre d'heures de travail obligatoires effectuées en entreprise, jusqu'à 1 250, au cours des 52 semaines précédentes, pour qu'un employé soit admissible à la garantie FMLA.

Heures normales ou paie

Si vous avez mis en œuvre l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, indiquez comment les heures obligatoires et les heures admissibles sont calculées.

H norm. — calcule les heures gagnées à l'aide des heures normales par semaine de travail. Le système les détermine en se fondant sur la date de début du congé, indiquée dans la table d'emploi de l'employé.

H paie — calcule les heures normales de travail d'une semaine, au cours des 52 semaines qui précèdent la date de début de la demande. Cette valeur offre davantage de précision aux employés qui ont un horaire irrégulier.

Si vous utilisez les heures de paie, vous devrez définir un accumulateur spécial pour assurer le suivi des heures FMLA. Les accumulateurs spéciaux ainsi que leurs codes sont définis dans la table des accumulateurs spéciaux.

Remarque : L'option *H paie* ne sera permise que si vous avez mis en œuvre l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des accumulateurs spéciaux, page 31

Définition des régimes de comptes de frais médicaux

Utilisez les pages Comptes frais médicaux (FSA_BENEFITS_TABLE) et Limites cotisations CGS (HSA_EXCLUDED_CVRGS) pour définir des régimes de comptes de frais médicaux.

La présente section donne un aperçu des régimes de comptes de frais médicaux et traite des sujets suivants :

- entrée des détails sur les régimes de comptes de frais médicaux;
- entrées des limites de cotisations CGS (comptes de gestion-santé);
- définition des paramètres de gestion des comptes de frais médicaux;
- définition des limites de garanties CGS.

Présentation des régimes de comptes de frais médicaux

Le système vous permet de gérer deux types de comptes de frais : les comptes de frais médicaux (CFM) et les comptes de gestion-santé (CGS).

Les régimes de comptes de frais médicaux constituent des régimes d'épargne avant impôt pour les employés. Ils peuvent être utilisés pour des dépenses approuvées, telles que les soins de santé ou une assurance-maladie pour personnes à charge. Les types de régimes prédéfinis pour les régimes de comptes de frais médicaux sont les suivants :

- type de régime 60 – frais médicaux pour entreprises aux États-Unis;
- type de régime 61 – frais médicaux pour personnes à charge pour entreprises aux États-Unis;
- type de régime 65 – frais médicaux pour entreprises aux Canada;
- type de régime 66 – orientation préretraite au Canada.

Les comptes de gestion-santé constituent des comptes qui permettent d'économiser et d'utiliser ultérieurement ces économies pour payer des frais médicaux exempts d'impôt. Pour être admissible aux CGS, il suffit d'être inscrit à un régime d'assurance-maladie à retenues élevées.

Le type de régime 67, frais médicaux pour entreprises aux États-Unis, offre les comptes de gestion-santé. Although any 6X plan type can be used other than those reserved (60, 61, 65, and 66

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Comptes frais médicaux	FSA_BENEFITS_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Comptes frais médicaux	Sert à définir les détails sur les régimes de comptes de frais médicaux aux États-Unis et au Canada.
Limites cotisations CGS	HSA_CONTRIB_LIMITS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Comptes frais médicaux, Limites cotisations CGS	Sert à définir les limites de cotisation aux régimes de comptes de gestion-santé. Remarque : Cette page est utilisée seulement pour la gestion avancée des avantages sociaux.
Configuration gestion CFM	FSA_ADMIN_CONFIG	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Comptes frais médicaux, Configuration gestion CFM	Sert à définir la configuration de la gestion des comptes de frais médicaux.
Garanties exclues CGS	HSA_EXCLUDED_CVRGS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Structure programme AS, Garanties exclues CGS	Sert à définir des régimes exclus de la garantie lorsque vous sélectionnez un régime de compte de gestion-santé.

Entrée des détails sur les régimes de comptes de frais médicaux

Accédez à la page Comptes frais médicaux.

Comptes frais médicaux

Limites cotisations CGS

Configuration gestion CFM

Type régime: 67 Compte gestion-santé
Régime AS: BNHSA Benefits HSA

Définition compte frais médicaux
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2005-01-01

Gestion régime

*Type compte: Compte gestion-santé
*Cotisation régime: Obligatoire pour employé
Fréquence cotisation: M Mens.
Gestion soldes Clé tables: ZEBEN Solde: CY

Cotisation employé

Cotisation annuelle minimale: \$100,00
Cotisation annuelle maximale: (Voir tableau Compte gestion santé)
Montant cotisation rattrapage: \$600,00
Durée cotisation rattrapage: 55

Cotisation patronale

*Cotisation patronale: Aucune

Comptes de frais médicaux

Choix report employeur Il s'agit de crédits ou de demandes d'indemnité d'une année de régime qui sont reportés à l'année suivante.

Emprunts futurs Cochez cette case pour permettre aux personnes inscrites d'utiliser les crédits de comptes de frais médicaux avant leur inclusion à l'année du régime.

Gestion du régime

Type compte Sélectionnez le type de compte, compte de frais médicaux ou compte de gestion-santé.

Si vous sélectionnez Compte gestion-santé et que vous utilisez l'application Gestion avancée des avantages sociaux, le système affichera la page Limites cotisations CGS.

Cotisation régime Indique si les employés contribueront au régime. Sélectionnez une des options suivantes :

- Facultative pour employé;
- Obligatoire pour employé;
- Obligatoire employé seul.

Fréquence cotisation Sélectionnez une fréquence de cotisation pour ce régime de comptes de frais médicaux.

Si le pourcentage de cotisation d'un employé est précisé en plus d'un engagement annuel au moment où vous sélectionnez un compte de frais médicaux, ce pourcentage sera établi en fonction de la fréquence.

Solde Pour calculer les retenues relatives aux comptes de frais médicaux, le système utilise la date de fin de période de paie ou la date de chèque et l'horaire des périodes de solde qui sont associés à ce code de solde.

Cotisation de l'employé

Cotisation annuelle minimale Entrez la cotisation minimale que l'employé peut effectuer annuellement.

Cotisation annuelle maximale Entrez la cotisation maximale que l'employé peut effectuer annuellement. Ce montant peut aussi être indiqué dans la page Limites cotisations CGS.

Voir Entrée des limites de cotisation aux régimes de comptes de gestion-santé

Montant cotisation rattrapage Entrez le montant de cotisation de rattrapage au régime de CGS, tel que défini par l'IRS.

Durée cotisation rattrapage Entrez l'âge à partir duquel l'employé peut cotiser le montant de rattrapage.

Cotisation patronale

Cotisation patronale Indiquez si l'employeur verse une cotisation en contrepartie pour le régime. Le cas échéant, sélectionnez la méthode utilisée parmi les suivantes :

- Aucune — il n'y a pas de cotisation patronale.
- Montant fixe — la cotisation patronale correspond au montant fixe que vous entrez, jusqu'à concurrence d'un pourcentage maximal.

- % cotisation salariale — la cotisation patronale correspond au pourcentage de cotisation de l'employé que vous entrez, jusqu'à concurrence d'un pourcentage maximal.
- Calcul spécial — utilise un sous-programme de calcul personnalisé qui n'est pas pris en charge par le système.

Remarque : Dans le cas d'un régime de comptes de gestion-santé, seules les options Aucune et Montant fixe peuvent être sélectionnées.

Montant fixe cotisation

Si vous utilisez l'application Gestion avancée des avantages sociaux, entrez la cotisation patronale dans la page Limites cotisations CGS s'il s'agit d'un régime de comptes de gestion-santé. S'il s'agit plutôt d'un régime de comptes de frais médicaux, entrez le montant dans la page Comptes frais médicaux.

Voir Voir Entrée des limites de cotisation aux régimes de comptes de gestion-santé

Entrée des limites de cotisations aux régimes de CGS

Accédez à la page Limites cotisations CGS.

Comptes frais médicaux
Limites cotisations CGS
Configuration gestion CFM

Type régime: 67 Compte gestion-santé
Régime AS: BNHSA Benefits HSA

Définition compte frais médicaux
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

Date effet 2005-01-01
Fréquence cotis. patronale: Mensuelle
Cotisation annuelle minimale: 100,00

Limites cotisations
Personnalisation | Recherche | Afficher tout
Premier 1-6 de 6 Dernier

*Type régime associé	*Régime avantages associé	Description	*Garantie	Description	Cotisation annuelle maximale	Limite cotisation patronale	% limite		
10	ZKSRHM	Kaiser HMO	1	Employé	4000,00			+	-
10	ZKSRHM	Kaiser HMO	12	EÉ+part.	4000,00			+	-
10	ZKSRHM	Kaiser HMO	14	Fam.+part.	4000,00			+	-
10	ZKSRHM	Kaiser HMO	2	Empl/conj.	4000,00			+	-
10	ZKSRHM	Kaiser HMO	3	EE+enfants	4000,00			+	-
10	ZKSRHM	Kaiser HMO	4	Famille	4000,00			+	-

Limites des cotisations aux régimes de CGS

Les employés ne peuvent cotiser à un régime de CGS que s'ils bénéficient d'une garantie d'un régime d'assurance-maladie à retenues élevées. Les cotisations au régime de CGS sont déterminées par le régime d'assurance-maladie à retenues élevées et le code de garantie. Assurez-vous d'ajouter un enregistrement pour chaque code de garantie associé aux régimes associés que vous entrez.

Limites des cotisations

Type régime associé

Sélectionnez le type de régime qui permet de contrôler l'admissibilité au régime entré.

Régime avantages associés	Sélectionnez le régime d'assurance-maladie à retenues élevées qui permet de contrôler l'admissibilité au régime entré.
Garantie	Sélectionnez le code de garantie du régime.
Cotisation annuelle maximale	Entrez le montant maximal annuel que peut cotiser un employé au régime de CGS correspondant au régime et au code de garantie entrés. Ce montant représente la limite combinée de la cotisation de l'employé et de la cotisation patronale.
Limite cotisation patronale	Entrez le montant de la cotisation patronale fondé sur la fréquence de la cotisation patronale au régime de CGS associé au régime et au code de garantie entrés.
% limite	Laissez ce champ vide puisque les cotisations patronales doivent être non discriminatoires.

Définition des paramètres de gestion des comptes de frais médicaux

Accédez à la page Configuration gestion CFM.

Configuration de la gestion des comptes de frais médicaux

Les champs ci-dessous servent à déterminer les dates de service valides pour les réclamations soumises :

Début service CFM	Ce champ contient par défaut la date d'effet du régime, qui doit être incluse dans l'intervalle de dates de service servant au calcul des montants à payer. L'intervalle de dates peut être supérieure à 12 mois et chevaucher les dates de service d'autres régimes offerts par l'employeur et auxquels l'employé est inscrit.
Fin	La date affichée par défaut dans ce champ se situe 12 mois <i>après</i> le date d'effet du régime.
Année comptes frais médicaux	Sélectionnez l'année correspondant au régime.
Mt min. chèque CFM	Entrez le montant minimal sous lequel les réclamations ne seront pas payées.
Omettre min. chèques fermeture	Cochez cette case pour effectuer la fermeture du régime et traiter toutes les réclamations approuvées et en attente dont le montant est inférieur au montant

minimal indiqué. Toutes les réclamations sont payées lorsque le système effectue le traitement de fermeture.

Remarque : Si la case n'est pas cochée, toutes les réclamations dont le montant est inférieur au montant minimal indiqué ne seront pas payées. Si la date de service d'une réclamation en attente chevauche deux régimes de CFM auxquels un employé est inscrit, le système transférera les réclamations au second régime jusqu'à ce que les montants des réclamations égale le montant minimal du deuxième régime.

Définition des garanties exclues des CGS

L'inscription à un CGS limite les régimes auxquels un employé peut s'inscrire. Ces régimes exclus sont définis dans la table des garanties exclues CGS par type de régime et par régime. Cette table permet de valider toutes les inscriptions aux CGS à l'aide des applications Avantages sociaux en libre-service et Gestion avancée des avantages sociaux.

Accédez à la page Limites cotisations CGS.

Garanties exclues des comptes de gestion-santé

Définition des régimes de retraite

Utilisez la page Régimes retraite (PENS_PLAN_TABLE_US) pour définir des régimes de retraite aux États-Unis.

La présente section porte sur l'entrée de données détaillées sur les régimes de retraite aux États-Unis et au Canada.

Remarque : L'application Gestion des régimes de retraite gère également les régimes de retraite généraux aux États-Unis et au Canada. Toutefois, il faut d'abord les définir dans le processus de gestion de l'application Gestion de base des avantages sociaux.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes retraite	PENS_PLAN_TABLE_US	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Régimes retraite (USA)	Sert à entrer les détails sur les régimes de retraite aux États-Unis.
Régimes retraite (CAN)	PENSION_PLAN_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Régimes retraite (CAN)	Sert à entrer les détails sur les régimes de retraite au Canada.

Entrée des détails sur les régimes de retraite aux États-Unis

Accédez à la page Régimes retraite.

Régimes retraite

Régime AS: KUSP GBI Salaried Plan **Date effet:** 1960-01-01
Type régime: 82 Régime retraite 1 - É.-U.

Régimes retraite États-Unis Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date effet:** 1960-01-01
***Type régime retraite:** Admissible ☐ **Bénéf. subsidiaires permis**
Début année rég.-mois/jour: 1 1
Fin année régime-mois/jour: 12 31

Régimes cotisations salariales

☐ **Cotis. volontaires permises** **Accumulateur spécial:**
Type retenue:
 % jusqu'à et % au-dessus:

Régimes de retraite pour les États-Unis

Bénéf. subsidiaires permis Cochez cette case si le régime permet des bénéficiaires subsidiaires autres que les conjoints. Si vous cochez cette case, le système affichera la zone MDIB.

Début année rég.-mois/jour et Fin année régime mois/jour Précisez le mois et le jour de début de l'année du régime. Une année de régime se termine normalement un jour avant que ne commence la suivante. Toutefois, si vous modifiez votre année de régime, les dates de début et de fin de l'enregistrement correspondant à l'année du régime abrégée ne seront pas consécutives.

	Assurez-vous d'insérer un enregistrement pour l'année du régime abrégée, sans quoi les calculs seront erronés. On entend par année de régime abrégée la période de transition au cours de laquelle l'année du régime est modifiée. Par exemple, supposons que l'exercice du régime commence le 1 ^{er} juillet et se termine le 30 juin. En raison d'une décision de gestion, l'année du régime est modifiée et se déroule du 1 ^{er} janvier 2004 au 31 décembre 2004. L'année de régime abrégée s'étendrait donc du 1 ^{er} juillet 2003 au 31 décembre 2004.
Appliquer règle MDIB	Cochez cette case si la règle MDIB (<i>minimum death incidental benefit</i> , prestation minimale de décès accidentel) doit être appliquée.
Écart âge MDIB	Entrer un écart d'âge.
Régimes de cotisations salariales	Les régimes de retraite américains de type 82 à 87 peuvent être ajoutés à un régime d'avantages sociaux automatisé ou manuel s'ils constituent des régimes à cotisations salariales dans lesquels les employés versent une partie de leur revenus.
	Remarque : Le système ne vérifie pas si les règles que vous avez définies satisfont aux exigences et aux normes de l'Internal Revenue Code. Vous êtes responsable du respect de la conformité.
Cotis. volontaires permises	Il n'existe pas de paramètres de définition des taux de cotisations volontaires. Ces taux sont établis pour un employé à la fois, lorsque vous les inscrivez au régime.
Accumulateur spécial	Entrez le code permettant de faire le suivi sur le salaire cotisable.
Type retenue	Entrez les taux de cotisation dans les champs prévus à cette fin. Vous pouvez avoir différents taux qui se situent au-dessus et au-dessous d'un seuil. Par exemple, les employés peuvent cotiser 2 % de leur revenu jusqu'à concurrence de 50 000 \$ et 3 % de leur revenu si leur salaire est supérieur à ce montant. Entrez le taux en vigueur jusqu'au seuil dans le premier champ de type de retenue, le seuil dans le deuxième, et le taux lorsque le seuil est dépassé dans le dernier champ. Par exemple, si vous décidez de changer le seuil et de le remplacer par le salaire de base imposable, insérez des enregistrements avec dates d'effet pour pouvoir enregistrer les modifications.

Entrée des détails sur les régimes de retraite au Canada

Accédez à la page Régimes retraite (CAN).

Régimes retraite (CAN)

Type régime: 81 Retraite complémentaire

Régime AS: BP0124 Supplementary Pension

Régimes retraite Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date effet:** 1980-01-01

Accumulateur spécial: BH3 ☐ Basé sur cumul annuel

***Type régime retraite:** Cotisations déterminées

☒ Cotis. volontaires permises

☒ Coordonner avec RPC

N° enregistrement régime: 0055778

Régimes de retraite (CAN) (1 de 2)

Pourcentage cotisation

Cotisation inférieure au MGAP **Cotisation supérieure au MGAP**

***Type taux:** Variable

	% rev. employé	% employeur	% rev. employé	% employeur

Pourcentage cotisation Personnalisation | Recherche | Afficher tout | Premier 1-5 de 5 Dernier

Limite revenus | Cotisation inférieure au MGAP | Cotisation supérieure au MGAP

	Taux annuel		
	50 000,000	+	-
	75 000,000	+	-
	100 000,000	+	-
	200 000,000	+	-
	300 000,000	+	-

Facteur équivalence prestations déterminées

% revenu inf. au MGAP:

% revenu sup. au MGAP:

Exclure revenus de/à:

Plafond adm. prestations:

Heures base annuelles:

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Régimes de retraite (CAN) (2 de 2)

Accumulateur spécial

Entrez le code d'accumulateur spécial que le système doit utiliser dans les calculs de retraite.

En général, le système fonde ses calculs sur le revenu total brut de l'employé. Si vous utilisez un accumulateur spécial, travaillez avec votre service de gestion de la paie pour définir les codes et les détails. Définissez-en autant qu'il vous faut pour traiter les régimes d'épargne et les divers régimes de retraite.

Basé sur cumul annuel	Cochez cette case si vous avez indiqué un accumulateur spécial dans le champ du même nom. Le système ajoutera les revenus de l'accumulateur spécial de la période courante au solde du cumul annuel. Si vous ne cochez pas cette case, le système calculera les revenus de l'accumulateur spécial de la période de paie courante et les annualisera selon le nombre de périodes de paie durant l'année.
Type régime retraite	Sélectionnez le type de régime de retraite. Les valeurs valides sont les suivantes : <i>Prestations déterminées</i>, <i>Cotisations déterminées</i>, <i>Non admissible</i> et <i>Admissible</i>. Lorsque le régime est à prestations déterminées, les crédits du régime de retraite sont calculés, mais les soldes du facteur d'équivalence de l'employé ne sont pas mis à jour. Le calcul de ces crédits doit être fondé sur le cumul des prestations déterminées de chaque employé, en vertu des dispositions du régime et de l'année de régime. Notez que le système n'a pas accès à ces données et, par conséquent, n'exécute pas ce calcul. Lorsque le régime est à cotisations déterminées, les crédits du régime de retraite sont calculés pour la période courante et représentent le total des cotisations combinées de l'employé et de l'employeur. Le système reporte le total de tous les crédits du régime de la période (un employé peut être inscrit dans plusieurs régimes de retraite à la fois) dans le solde du facteur d'équivalence de l'employé. Si votre régime de retraite est à cotisations déterminées, le facteur d'équivalence sera calculé automatiquement et mis à jour par le traitement de confirmation de paie et représentera une combinaison des cotisations de l'employé et de l'employeur.
Cotis. volontaires permises	Cochez cette case pour permettre aux employés inscrits au régime d'y effectuer des cotisations volontaires au-dessus du montant défini.
Coordonner avec RPC	Cochez cette case pour indiquer au système de diminuer le montant de cotisation de l'employeur et de l'employé par le montant de cotisation au Régime de pensions du Canada (RPC) pour la période de paie courante. Attention! Lorsque la cotisation au régime est définie comme retenue avant impôt, le système calcule le montant de la retenue avant d'effectuer le calcul d'impôt habituel. Lorsque vous cochez la case Coordonner avec RPC, le système exécute un calcul du RPC/RRQ avant de calculer la cotisation au régime de retraite. Afin de vous assurer de l'exactitude du calcul du RPC/RRQ, votre service de gestion de la paie ou vous-même devez définir une priorité de retenue du régime de retraite inférieure (un nombre plus élevé) à tous les avantages sociaux imposables.
N° enregistrement régime	Précisez le numéro d'enregistrement du régime. Le système l'utilise pour les déclarations de fin d'année et l'indique dans le formulaire T4.
Pourcentages de cotisation	Utilisez cette zone pour définir les pourcentages de cotisation de l'employeur et de l'employé. Le type de taux que vous sélectionnez détermine les renseignements que vous devrez fournir.
Type taux	Choisissez un type de taux. Les valeurs valides sont les suivantes : <i>Fixe</i>, <i>Aucun</i> et <i>Variable</i>. Si vous sélectionnez la valeur Fixe, la table des régimes de retraite sera accessible et vous devrez entrer les taux qui serviront à traiter les cotisations de

l'employé et de l'employeur. Le taux fixe étant fondé sur les revenus annuels, ne le sélectionnez pas si vous utilisez un accumulateur spécial. Si plus d'un jeu de taux s'applique, nous vous recommandons d'utiliser le taux variable.

Si vous sélectionnez la valeur *Aucun*, définissez les taux à l'aide des champs situés à droite.

Si vous sélectionnez la valeur *Variable*, la table des régimes de retraite sera accessible et vous devrez entrer les taux qui serviront à traiter les cotisations de l'employé et de l'employeur. Pour éviter les problèmes de configuration, définissez les taux dans les champs *Cotisation inférieure au MGAP* et *Cotisation supérieure au MGAP* pour chaque limite de cotisation et assurez-vous que la limite n'excède pas le salaire annualisé de l'employé. Sinon, vous recevrez un message d'erreur au cours de l'exécution de calcul de la paie.

Cotisation inférieure au MGAP, Cotisation supérieure au MGAP, % employeur et % rev. employé

Pour définir des taux autres que ceux qui proviennent d'une table, sélectionnez la valeur *Aucun* dans le champ *Type taux* et remplissez les champs % rev. employé et % employeur situés au-dessous des champs *Cotisation inférieure au MGAP* et *Cotisation supérieure au MGAP*. Le montant maximum des gains annuels ouvrant droit à pension est le MGAP, établi par le gouvernement aux fins de cotisation au Régime de pensions du Canada (RPC). Il s'agit d'un montant plafond et tout revenu excédentaire n'est pas assujéti aux cotisations du RPC/RRQ.

Taux annuel

Pour définir un taux *fixe* ou un taux *variable*, sélectionnez l'une ou l'autre de ces valeurs dans le champ *Type taux*.

Par exemple, vous pouvez entrer trois jeux de taux et des limites de taux de 20 000 \$, 60 000 \$ et 80 000 \$ respectivement. Lorsque le système utilise des taux fixes pour traiter les cotisations de l'employé au régime de retraite et que ces cotisations sont déterminées, il cherche le jeu de taux qui contient la limite de revenus la plus basse, mais qui est supérieure au revenu annuel de l'employé. Si les revenus excèdent la limite de revenus la plus élevée, le système utilisera les taux qui sont associés au montant le plus élevé. Lorsque le système utilise des taux variables pour traiter les cotisations de l'employé, il divise les revenus entre les différents niveaux de taux jusqu'à concurrence du revenu annuel de l'employé.

Prenons un exemple avec des taux fixes. Pour un employé ayant un revenu annuel de 50 000 \$, le système utilise les taux associés à la limite de 20 000 \$ pour les premiers 20 000 \$ et les taux associés à la limite de 60 000 \$ pour les 30 000 \$ restants.

Prenons un exemple avec des taux variables. Pour un employé ayant un revenu annuel de 50 000 \$, le système utilise les taux associés à la limite de revenus de 60 000 \$. Si le revenu annuel d'un employé est de 90 000 \$, le système utilisera les taux qui sont associés à la limite de revenus de 80 000 \$.

Facteur équivalence prestations déterminées

Entrez des données dans cette zone si vous désirez utiliser le programme SQR TAX104CN comme modèle de programme de calcul de facteur d'équivalence. Le programme TAX104CN effectue le calcul, puis charge les données dans les tables de soldes appropriées. Pour entrer les données dans cette zone, communiquez avec le gestionnaire du régime ou avec les autorités compétentes. Le seul champ facultatif de cette zone est *Heures base annuelles*. Si vous le laissez vide, le système utilisera les heures de travail standard indiquées dans les données d'emploi pour effectuer son calcul.

Si votre régime de retraite est à cotisations déterminées, le facteur d'équivalence sera calculé automatiquement et mis à jour par le traitement de confirmation de paie et correspondra à la combinaison des cotisations de l'employé et de l'employeur.

Si vos régimes de retraite sont à prestations déterminées, laissez vides les champs de la zone Facteur équivalence prestations déterminées. En général, les facteurs d'équivalence sont calculés par un fournisseur externe ou, possiblement, par un traitement interne, mais autre que par une application PeopleSoft. Une fois les données calculées, vous devez les importer dans le système PeopleSoft.

Définition des régimes d'achat et de vente de vacances

Utilisez la page Achat et vente vacances (VACATION_TABLE) pour définir des régimes d'achat et de vente de vacances.

La présente section traite de l'entrée des détails sur les régimes d'achat et de vente de vacances.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Achat et vente vacances	VACATION_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Attributs régimes avantages, Achat et vente vacances	Sert à entrer des détails sur les régimes d'achat et de vente de vacances.

Entrée des détails sur l'achat et la vente de vacances

Accédez à la page Achat et vente vacances.

Achat et vente vacances

Type régime: 90 Achat vacances
Régime AS: KUVCBY Vacation Buy

Régimes vacances

[Recherche](#) | [Afficher tout](#) Premier ◀ 1 de 1 ▶ Dernier

***Date effet:** 1980-01-01

***Achat ou vente vacances:** Achat

***Type revenu cumulatif:** VBY Vacation Buy

***Fréquence montant:** M Mens.

Heures vacances

Augmentation: 8,00 **Minimum:** 8,00 **Maximum:** 40,00

Salaire vacances

Pourcentage salaire: 2,000 **Maximum:** 1 000,00

Achat et vente de vacances

Grâce à un régime d'achat de vacances, les employés peuvent utiliser leurs revenus pour acheter davantage de jours de vacances. En ce qui a trait à la vente de vacances, ils peuvent échanger des heures de vacances contre le salaire.

Achat ou vente vacances

Sélectionnez *Achat* ou *Vente*, selon le type de régime.

Le type de régime 90 correspond à l'achat de vacances et le type 91, à la vente de vacances.

Type revenu cumulatif

Sélectionnez le type de revenu que vous désirez utiliser pour ce régime.

Les types de revenu cumulatif sont définis dans la table des revenus de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Le cumul des soldes augmente lorsque les employés achètent des vacances. Lorsqu'ils les vendent, les cumuls décroissent.

Fréquence montant

Sélectionnez la fréquence selon laquelle le système enregistre et calcule la valeur des vacances achetées ou vendues. La période de paie n'a aucune incidence sur ce champ.

Lorsqu'un employé vend ou achète des vacances, deux types de données sont touchées : le cumul des congés et le salaire. Au premier traitement de cumul des congés suivant l'achat ou la vente d'heures de vacances d'un employé, vous pouvez consulter les soldes de cumul de congés, fondés sur le total des heures de vacances achetées ou vendues. Toutefois, lorsqu'il s'agit de la paie de l'employé, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord répartit le montant d'achat ou de vente de vacances sur la partie résiduelle de l'année civile. Cette répartition est effectuée en fonction de la fréquence du montant et du type de revenu cumulatif que vous avez définis.

Heures vacances et Salaire vacances

Lorsqu'un employé achète ou vend des vacances, le système s'assure que le montant correspond au moins au minimum, qu'il est inférieur au maximum et qu'il est incrémenté tel que vous l'avez défini. En outre, il vérifie si la valeur

des heures achetées ou vendues ne dépasse pas le pourcentage de salaire ou le montant maximum.

Voir aussi

Chapitre 12, "Gestion des régimes de congés," page 205

Chapitre 13, "Gestion des régimes d'achat et de vente de vacances," page 211

CHAPITRE 4

Création des programmes d'avantages sociaux

Ce chapitre présente un aperçu des programmes d'avantages sociaux et traite des sujets suivants:

- création des programmes d'avantages sociaux;
- copie des programmes d'avantages sociaux, des règles d'admissibilité ou des règles d'événements.

Présentation des programmes d'avantages sociaux

La présente section offre un aperçu des programmes d'avantages sociaux et traite de leurs composantes.

Voir aussi

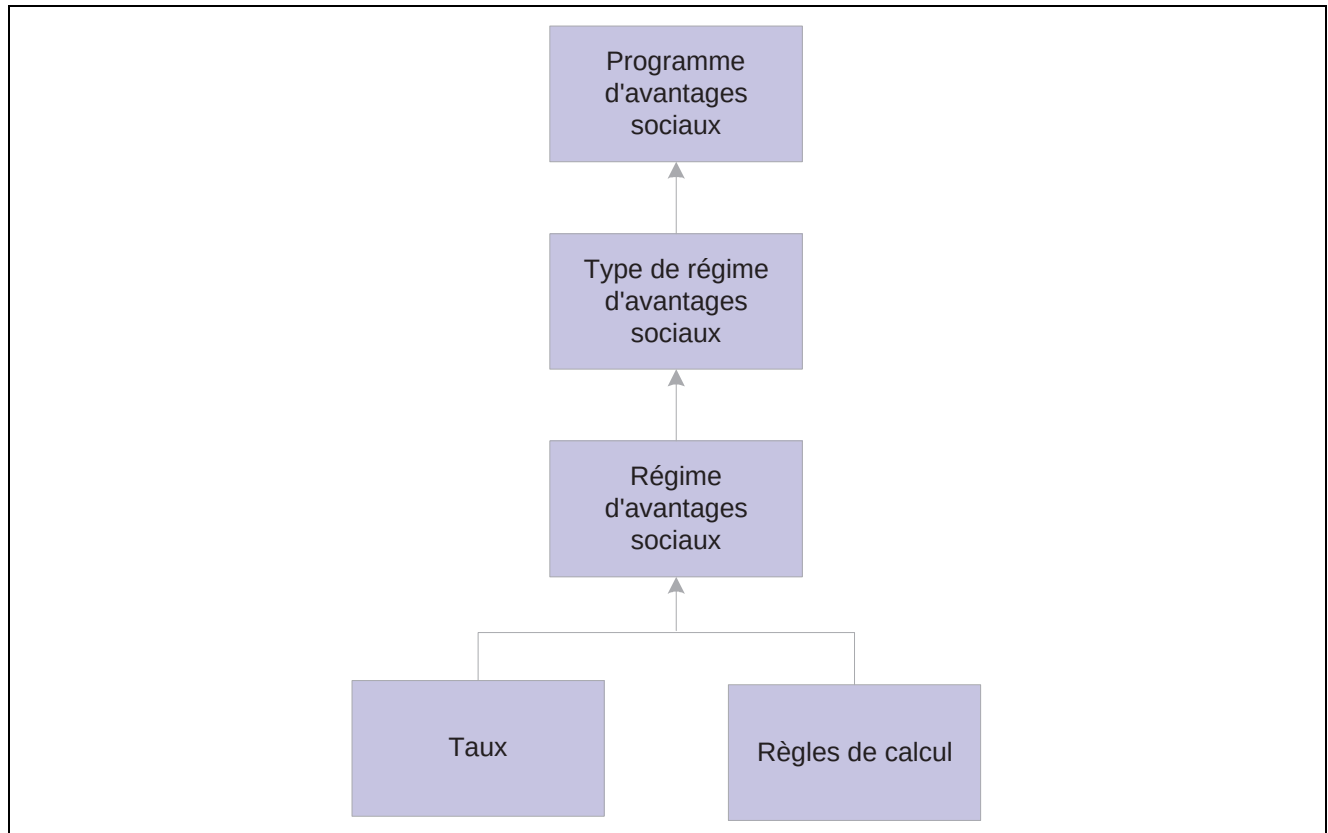
[Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes d'avantages sociaux, page 47](#)

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Création des programmes d'avantages sociaux automatisés"

Présentation des programmes d'avantages sociaux

Un programme d'avantages sociaux regroupe des régimes qui sont offerts à un groupe d'employés. Vous pouvez, pour chaque groupe d'employés, définir plusieurs programmes avec différents avantages, demander des primes différentes et gérer différentes règles d'inscription, au besoin.

Utilisez la page Programme avantages sociaux pour créer un programme pour les employés, y relier les types de régime appropriés et y associer diverses règles. Cette page regroupe l'ensemble des données liées à un programme d'avantages sociaux et indique si vous devez traiter les inscriptions manuellement ou utiliser la fonction d'inscription automatisée de l'application Gestion avancée des avantages sociaux.



Blocs fonctionnels relatifs aux programmes d'avantages sociaux

Présentation des types de régime

Les types de régime sont essentiels dans un programme d'avantages sociaux. Ils regroupent des régimes individuels ou des options qu'un employé peut choisir au sein d'un type de régime, comme l'assurance-vie ou l'assurance-maladie.

Présentation des régimes

Les régimes constituent des avantages individuels auxquels l'employé peut être inscrit. Un régime est toujours associé à un type de régime. Par exemple, vous pouvez offrir à vos employés quatre régimes d'assurance-maladie différents qui proviennent chacun de différents assureurs ou de HMO (Société de gestion de régimes de soins de santé). Dans ce cas, vous offririez quatre régimes différents dans le type de régime Assurance-maladie. Chaque régime est associé à un code de retenue, à un jeu de taux et à des règles de calcul.

Présentation des dates d'effet

Pour maintenir l'exactitude et l'uniformité de votre programme d'avantages sociaux, les régimes d'avantages sociaux, les règles de calcul et les options doivent être associés à une date d'effet distincte de façon cohérente et logique. Dans le cas contraire, votre programme d'avantages sociaux sera sujet à des erreurs de système.

Grâce aux dates d'effet, vous pouvez mettre à jour des tables de données sur les avantages sociaux avec efficacité et exactitude. Vous pouvez créer des tables d'historique et entrer des données postdatées au besoin. Lorsque vous saisissez des données, la date d'effet que vous entrez est *synchronisée* avec les dates d'effet des autres éléments du programme d'avantages sociaux.

Dates d'effet du régime d'avantages sociaux et de l'assureur

Prenons les données sur le régime d'avantages sociaux et sur l'assureur. Pour définir un assureur, vous devez entrer sa date d'effet dans la table des assureurs. De même, pour définir un régime d'avantages sociaux, vous devez entrer sa date d'effet et indiquer l'assureur dans la table des régimes d'avantages sociaux. Le système vérifie si la date d'effet de l'assureur est antérieure ou identique à celle du régime d'avantages sociaux; si ce n'est pas le cas, le régime ne contiendra pas les données sur l'assureur.

Programmes d'avantages sociaux et dates d'effet

L'association de jeux de taux et de règles de calcul à un programme d'avantages sociaux et aux régimes qui y sont reliés complique davantage la situation, car ces éléments contiennent aussi des dates d'effet. Pour cette raison, le système doit vérifier les dates d'effet du programme, du régime, des taux et des règles de calcul. Comme il ne peut pas vérifier si vous avez défini les dates exactes — puisque toutes les dates peuvent l'être — il consulte plutôt le programme d'avantages sociaux.

Le système cherche les dates d'effet correspondant au programme d'avantages sociaux en question et le jeu de régimes qui lui sont associés. La combinaison d'un programme et d'un régime d'avantages sociaux prend effet selon les deux jeux de dates.

Les régimes associés à un programme d'avantages sociaux ne peuvent entrer en vigueur que si leur date d'effet est antérieure ou identique à celle du programme. De même, les taux et les règles de calcul que vous associez aux régimes ne peuvent entrer en vigueur que si leur date d'effet est identique ou postérieure à celles des régimes respectifs.

Si une combinaison de programme et de régime d'avantages sociaux n'est pas en vigueur au moment où elle devrait l'être, et que vous ne trouvez pas votre régime, vérifiez les dates d'effet correspondantes. La date d'effet du régime doit être antérieure ou identique à celle du programme.

Chargement de l'historique : Avertissement

Lorsque vous définissez des tables, entrez des dates d'effet pour indiquer au système le moment où les données entrent en vigueur. Si vous chargez les données historiques d'un employé, assurez-vous d'indiquer une date d'effet antérieure. Lorsque vous effectuez une conversion, réglez toutes les dates d'effet à la même date. La majorité des tables ont un statut, qui est habituellement laissé à *Actif*.

Création des programmes d'avantages sociaux

Pour définir des programmes d'avantages sociaux, utilisez le groupe de pages Programmes avantages sociaux (BEN_PROG_DEFN).

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des données sur le programme d'avantages sociaux de base;
- association de types de régime à un programme d'avantages sociaux;
- association d'un programme d'avantages sociaux et d'un type de régime à des taux et à des règles de calcul;
- définition de programmes d'avantages sociaux qui fournissent des avantages à des personnes à charge non admissibles.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Programme avantages sociaux	BEN_PROG_DEFN1	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Structure programmes AS, Programmes avantages sociaux	Sert à définir des données sur le programme d'avantages sociaux de base.
Type régime et options	BEN_PROG_DEFN2	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Structure programmes AS, Programmes avantages sociaux, Type régime et options	Sert à associer des types de régime au programme d'avantages sociaux et à leur ajouter des données importantes.
Coûts	BEN_PROG_DEFN3	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Structure programmes AS, Programmes avantages sociaux, Coûts	Sert à associer un programme d'avantages sociaux et un type de régime à des taux et à des règles de calcul.

Définition des données sur le programme d'avantages sociaux de base

Accédez à la page Programme avantages sociaux.

Programme avantages sociaux

Type régime et options

Coûts

Programme AS: B01

Date effet: 2000-01-01

*Description: Benefits Full Time Program

Abrégée: Ben FT

Statut à date effet: Actif

Type programme: Automatisé

Devise: USD

Limites personnes à charge

Limite âge personne à charge: 18

Limite âge étudiant: 22

☒ Excl. handicapés de lim. âge
 ☒ P. à ch. mariée non admiss.

COBRA

% frais supplémentaires:

% frais suppl. COBRA handicap:

Contact COBRA:

FMLA

Régime FMLA: KUB Roll-Bkwd

Gestion avancée avantages sociaux

Crédits excédentaires: C Encaisse

Comptes frais médicaux

Code exécution CFM:

Engagement annuel max.: 7000,00

Configuration libre-service

☒ Crédits formulaire inscription
 ☐ Inclure taxe vente can.
 ☐ Afficher coûts employeur
 ☐ Avertir effets impôt sur form.

Fréquence coûts: Pér. paie

Guide inscription:

Programme d'avantages sociaux

Date effet	Date d'effet de l'enregistrement dans la table. Elle détermine le moment où vous pouvez consulter et changer les données.
Statut à date effet	Indique si un enregistrement dans une table est <i>Actif</i> ou <i>Inactif</i> . Les traitements ne tiennent pas compte des programmes d'avantages sociaux <i>inactifs</i> , même si le programme est courant à la date d'effet.
Type programme	Le type de programme peut être <i>Automatisé</i> ou <i>Manuel</i> . Le processus de gestion sera réglé automatiquement à <i>Manuel</i> si vous n'utilisez que la gestion de base des avantages sociaux. Toutefois, si vous activez l'option Gestion avancée AS dans la page Produits du menu Installation, le type de programme sera réglé automatiquement à <i>Automatisé</i> .
Devise	Indique la devise utilisée pour calculer les retenues et les avantages sociaux du programme.

Limites des personnes à charge

Cette zone sert à indiquer l'âge auquel prend fin l'admissibilité des personnes à charge au régime d'assurance-maladie.

Limite âge personne à charge et Limite âge étudiant	Indiquent l'âge auquel la personne à charge n'est plus considérée comme personne à charge ou étudiante.
Excl. handicapés de lim. âge	Cochez cette case pour exclure de la limite d'âge les personnes à charge handicapées.
P. à ch. mariée non admiss.	Cochez cette case pour rendre non admissibles au régime d'assurance-maladie les personnes à charge mariées, peu importe leur âge.

Gestion avancée des avantages sociaux

Cette zone sera accessible si vous avez activé l'option Gestion avancée AS dans la page Produits du menu Installation. Si vous utilisez des crédits variables, ils indiquent au système comment traiter les crédits variables excédentaires lorsque l'employé ne précise pas de choix de report au cours de son inscription aux avantages sociaux.

Crédits excédentaires	Le système peut effectuer la conversion des crédits excédentaires vers les éléments suivants : <i>C</i> — Encaisse; <i>D</i> — CFM pers. à charge; <i>F</i> — Abandon crédits excédentaires; <i>H</i> — CFM assurance-maladie; <i>R</i> — CFM orientation préretraite; <i>S</i> — Épargne 401 (k).
------------------------------	--

Comptes de frais médicaux

Cette zone est réservée aux utilisateurs de la gestion des comptes de frais médicaux. Elle sert à définir les règles de gestion de votre organisation relativement à ces comptes.

Code exécution CFM	Réservé aux utilisateurs de la gestion des comptes de frais médicaux. Entrez le code d'exécution que vous avez défini dans la table Exécution CFM.
Mt min. chèque CFM	Réservé aux utilisateurs de la gestion des comptes de frais médicaux. Entrez le montant minimum pour lequel vous imprimerez un chèque.
Engagement annuel max.	Entrez le montant d'engagement maximum qu'un employé peut verser dans un compte de frais médicaux.

COBRA

Cette zone sert à définir les règles sur les montants excédentaires imposés sur les régimes COBRA (Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act) par votre organisation.

% frais supplémentaires	Entrez le pourcentage de frais qui s'ajoute aux coûts des avantages. Par exemple, si le coût de l'assurance-maladie est de 100 \$ USD et que les frais supplémentaires pour COBRA correspondent à 30 %, les coûts relatifs à l'assurance-maladie pour une personne inscrite au régime COBRA seraient de 130 \$ USD.
% frais suppl. COBRA handicap.	Si vous voulez définir un pourcentage différent pour personne handicapée, entrez-le dans ce champ. Si vous le laissez vide, le pourcentage de frais supplémentaires entré dans le champ <i>% frais supplémentaires</i> sera appliqué aux personnes handicapées couvertes par le régime COBRA.

Configuration du libre-service

Utilisez cette zone pour définir les règles d'affichage et de traitement des pages de l'application Avantages sociaux en libre-service.

Crédits formulaire inscription	Cochez cette case pour que les crédits soient affichés dans le formulaire d'inscription. Ne la cochez pas si vous n'offrez pas de crédits variables; ainsi, cet en-tête ne figurera pas dans le formulaire.
Inclure taxe vente can.	Cochez cette case pour faire afficher les données sur la taxe de vente canadienne dans la page sur le sommaire des inscriptions.
Afficher coûts employeur	Cochez cette case pour faire afficher les cotisations patronales («coûts») dans le formulaire d'inscription.
Avertir effets impôt sur form.	Cochez cette case pour qu'une note soit inscrite sur le formulaire d'inscription avisant l'employé d'effets fiscaux potentiels (attribuables aux cotisations patronales), notamment dans le cas de revenu théorique.
Fréquence coûts	Définit comment les coûts seront affichés dans le formulaire d'inscription. Sélectionnez une des valeurs valides suivantes : <i>Annuelle</i> — indique les coûts en montants annuels; <i>Pér. paie</i> — indique les coûts par période de paie.
Guide inscription	Entrez le code d'accès lié au guide. Les codes URL sont définis dans la table des URL.

FMLA

Utilisez cette zone pour définir les règles relatives au traitement du régime FMLA.

Régime FMLA	Entrez le code du régime FMLA que vous avez défini dans la table Régimes FMLA.
--------------------	--

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Définition des crédits variables"

Association de types de régime à un programme d'avantages sociaux

Accédez à la page Type régime et options du groupe Programmes avantages sociaux.

Programme avantages sociaux

Type régime et options

Coûts

Programme AS:

B01

Date effet: 2000-01-01

Type régime

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 18 Dernier

*Type régime:

01

Programme avantages sociaux

Séquence:

02

Règle événement:

B1X

Benefits Health Plans

☐ Régime HIPAA

Renonciation garantie:

X

Sans objet

☐ Régime COBRA

Charger valeurs RM

Configuration libre-service

Option

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-2 de 2 Dernier

Admissibilité

Régimes multiples

Option	*Type option	Régime AS	Garantie	Retenue	Code option	Option par défaut	Niveau	Séq. option	Région	Adm.
1	P					☐		1		B193
2	G			B01-03		☐		2		

Type de régime et options, programmes d'avantages sociaux, onglet Admissibilité

- Type régime

Sélectionnez le type de régime que vous désirez ajouter ou faire afficher.
- Séquence

Réservée aux utilisateurs de la gestion avancée des avantages sociaux. Elle indique l'ordre d'affichage des régimes. Le type de régime est affiché par défaut.
- Règle événement

Réservée aux utilisateurs de la gestion avancée des avantages sociaux. Sélectionnez une règle que vous désirez associer au régime d'avantages sociaux; les règles d'événement sont définies dans la table du même nom.
- Régime HIPAA

Ne s'applique qu'aux régimes d'assurance-maladie. Cochez cette case pour inclure ce régime dans le rapport HIPAA.
- Renonciation garantie

Réservée aux utilisateurs de la gestion avancée des avantages sociaux. Sélectionnez l'option exacte qui détermine si les employés peuvent renoncer à la garantie de ce type de régime ainsi que le moment.
- Régime COBRA

Cochez cette case pour désigner quels types de régime d'assurance-maladie (régimes 1X et 60 seulement) sont admissibles au régime COBRA. Si vous cochez cette case, entrez un code d'option pour chacun des régimes. Si vous ne la cochez pas, le champ Option ne sera pas accessible.
- Charger valeurs RM

Cliquez sur ce bouton pour charger automatiquement les données sur les régimes multiples pour chaque option du type de régime.

Cette fonction est réservée aux utilisateurs de la gestion avancée des avantages sociaux.

Configuration du libre-service

Utilisez cette zone pour définir les règles d'affichage des données sur l'inscription et sur le régime dans les pages de l'application Avantages sociaux en libre-service.

Recouvrer pers. à ch./bénéf.	Cochez cette case pour que le système recueille les données sur les personnes à charge et les avantages sociaux et les affiche dans les pages de sommaire des avantages sociaux en libre-service et des données détaillées en libre-service. Cette fonction est liée au champ Omettre vérif. pàc/bénéf. de la page Règles événement.
Recouvrer répartitions fonds	Cochez cette case pour que le système recueille les données sur les régimes d'épargne et les affiche dans les pages de sommaire des régimes d'épargne en libre-service et de données détaillées en libre-service.
Afficher si aucun choix	Cette case contrôle l'affichage d'un type de régime sur le formulaire d'inscription lorsque l'employé ne dispose d'aucune option parmi lesquelles choisir et, par conséquent, ne peut y renoncer. Un congé payé constituerait un bon exemple : l'avantage est reçu par l'employé, mais n'est pas affiché dans le formulaire d'inscription. Si la case est cochée, le système affichera le type de régime dans le sommaire du formulaire, sinon, aucun type de régime ne sera affiché.
Guide inscription	Entrez le code URL du guide d'inscription pour ce type de régime, le cas échéant. Les valeurs sont définies dans la table des codes d'URL.

Option, Admissibilité

Entrez les options offertes à l'employé pour le type de régime désigné dans la présente section.

Option	Au fur et à mesure que vous définissez les options de chaque type de régime offert, le système entre automatiquement le numéro de l'option.
Type option	Chaque enregistrement d'option doit comprendre un type. Le processus de gestion de base des avantages sociaux vous permet de sélectionner une valeur parmi les valeurs valides suivantes : <i>O</i> — indique qu'au moins une option est obligatoire par type de régime, sauf pour le type de régime 01, car il est exclusif à l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Aussi appelé Programme avantages sociaux, il n'est utilisé qu'avec les programmes qui fonctionnent en collaboration avec l'application Gestion avancée des avantages sociaux. <i>G</i> — désigne le crédit général et n'est utilisée qu'avec l'application Gestion avancée des avantages sociaux. <i>P</i> — désigne un programme et est obligatoire pour les programmes d'avantages sociaux automatisés. Cette option n'est utilisée qu'avec le type de régime 01. Un seul enregistrement avec cette option n'est permis par programme d'avantages sociaux. <i>W</i> — désigne l'option de renonciation et n'est utilisée qu'avec l'application Gestion avancée des avantages sociaux.
Régime AS	Entrez le code de régime qui a été défini dans la table des régimes d'avantages sociaux. S'il ne s'agit pas d'un régime d'assurance-maladie, ajoutez des détails dans l'une des diverses pages de détails sur les avantages sociaux.

Garantie	La garantie ne s'applique qu'aux types de régime d'assurance-maladie; indiquez le niveau de la garantie. Le champ est obligatoire pour ces types de régime. Les codes de garantie sont définis dans la table des garanties.
Retenue	Associe la retenue à l'option.
Code option	Ce champ sera accessible si la case Régime COBRA a été cochée ou si l'option est un programme d'avantages sociaux automatisé de l'application Gestion avancée des avantages sociaux.
Option par défaut	L'admissibilité s'applique à l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Cochez cette case pour que cette option soit utilisée par défaut au moment où l'application valide, charge ou complète les choix des participants. L'option par défaut est celle qui est offerte aux employés qui ne disposent pas de choix d'options; elle ne sert que si la règle d'événement qui lui est associée comprend l'option <i>par défaut</i> et une option <i>secondaire</i>. Les types de régime par défaut servent à remplacer les options d'un participant au moment où vous terminez la définition. Voici les étapes à suivre pour définir des options par défaut : • ne sélectionnez une option par défaut que pour les types de régime 1x, 3x, 5x, 7x et 8x; • pour les types de régime 2x, ne définissez pas d'options par défaut pour lesquelles la garantie de l'employé doit être précisée; • pour les types de régime 4x, 6x et 9x, seul le type <i>Option renonciation</i> est permis par défaut; • ne définissez pas une option par défaut pour laquelle une preuve est exigée, et ce, même s'il s'agit d'une option.
Niveau	L'admissibilité s'applique à l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Il désigne le niveau de garantie des avantages sociaux établi par l'option. Par exemple, vous définissez un jeu d'options d'assurance-vie complémentaire qui offre aux employés une garantie de 1, 2, 3 ou 4 fois leur salaire annuel. Les valeurs de niveau pour ces options seraient 1, 2, 3 et 4, respectivement. Le système utilise ces valeurs au cours du traitement d'un événement. La règle d'événement, associée au type de régime regroupant les options, vérifie le niveau de l'option au moment où elle évalue les règles de changement de niveau. Lorsqu'un employé choisit une nouvelle garantie, le système compare le niveau de l'option correspondant au choix de l'employé dans le type de régime avec l'option courante de l'employé. Si la nouvelle option enfreint la règle d'événement liée aux règles de modification de niveau de participation et de renonciation, le système refusera le choix de l'employé. Supposons, par exemple, que le nombre maximal de niveaux de modification permis de la règle d'événement associée est 2. D'après ce nombre, le système refuserait aux employés de changer plus de deux niveaux d'option, quel que soit le choix. Par conséquent, le système ne permettrait pas à un employé ayant une garantie d'une fois son salaire annuel de sélectionner une garantie de quatre fois son salaire au cours d'une inscription ouverte.
Séq. option	L'admissibilité s'applique à l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Elle détermine l'ordre d'affichage des options. Le type de régime est affiché par défaut.

Région	L'admissibilité s'applique à l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Si vous voulez associer une règle de région à l'option, entrez son code. Les codes de région sont définis dans la table des régions.
Adm.	L'admissibilité s'applique à l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Si vous voulez associer une règle d'admissibilité à l'option, entrez son code. Les codes d'admissibilité sont définis dans la table des règles d'admissibilité.

Option, Régimes multiples

Cet onglet est réservé aux utilisateurs de la gestion avancée des avantages sociaux.

Option	Au fur et à mesure que vous définissez les options de chaque type de régime offert, le système entre automatiquement le numéro de l'option.
Garantie	La garantie ne s'applique qu'aux types de régime d'assurance-maladie; indiquez le niveau de la garantie. Le champ est obligatoire pour ces types de régime. Les codes de garantie sont définis dans la table des garanties.
Retenue	Associe la retenue à l'option.
Code option	Le système affiche les données définies dans l'onglet Admissibilité.
Type régimes multiples	Si l'option requiert un type de régimes multiples, entrez l'autre type de régime qui doit comprendre une inscription.
Régimes multiples AS	Ce champ sert aux programmes d'avantages sociaux automatisés et indique que l'inscription associée à l'option dépend de l'inscription au régime d'avantages sociaux particulier qui a été entré dans le champ Type régimes multiples.
Limite garantie	Ce champ sert aux programmes d'avantages sociaux automatisés et indique que la garantie est limitée au pourcentage de la garantie de l'employé dans l'autre type de régime.
Vérification pers. à ch.	Ce champ sert aux programmes d'avantages sociaux automatisés; il indique au système de comparer l'inscription de la personne à charge au régime avec les inscriptions des personnes à charge dans l'autre type de régime.

Le tableau ci-dessous présente les valeurs que vous devez entrer dans la page Type régime et options pour les types de régime 01 et ceux des types 1x à 9x.

Champ	Valeur pour le type de régime 01	Valeur pour les types de régime 1x à 9x
Type régime	01 (le type de régime 01 n'est pas permis dans les avantages sociaux de base)	1x à 9x
Séquence	s. o.	Interdit
Règle événement	s. o.	Interdit

Champ	Valeur pour le type de régime 01	Valeur pour les types de régime 1x à 9x
Renonciation garantie	s. o.	Interdit
Régime COBRA	s. o.	Autorisé pour les types de régime 1x et 6x
Régime HIPAA	s. o.	Autorisé pour les types de régime 1x
Type option	s. o.	O – seule option autorisée pour les types de régime 1x à 9x
Régime AS	s. o.	Obligatoire
Garantie	s. o.	Obligatoire pour les types de régime 1x, non autorisée pour les types de régime 2x à 9x.
Option par défaut	s. o.	Interdit
Retenue	s. o.	Obligatoire
Séquence option	s. o.	Interdit
Code option	s. o.	Non autorisé, sauf si le type de régime 1x ou 60 a été désigné comme régime COBRA, auquel cas le code d'option est obligatoire.
Niveau	s. o.	Interdit
Région	s. o.	Interdit
Règles admissibilité	s. o.	Interdit
Type régimes multiples	s. o.	Interdit
Régimes multiples AS	s. o.	Interdit

Champ	Valeur pour le type de régime 01	Valeur pour les types de régime 1x à 9x
Limite garantie	s. o.	Interdit
Vérification personne à charge	s. o.	Interdit

Voir aussi

Chapitre 7, "Inscription des participants," page 139

Association d'un programme d'avantages sociaux et d'un type de régime à des taux et à des règles de calcul

Accédez à la page Coûts du groupe Programmes avantages sociaux.

Programme avantages sociaux | Type régime et options | **Coûts**

Programme AS: B01 Date effet: 2000-01-01

Type régime: 01 Progr. AS

Option: 1 Type option: P Régime AS: Garantie:

Coût

Type coût	Code coûts	Type taux statutaire	Taux	Revenu	Règle calcul

Option: 2 Type option: G Régime AS: Garantie:

Coût

Type coût	Code coûts	Type taux statutaire	Taux	Revenu	Règle calcul
Crédit	2	Durée service (mois)	BKN2	B22	GenCredErn B022

Type régime: 10 Ass.-mal.

Option: 1 Type option: G Régime AS: Garantie:

Coût

Type coût	Code coûts	Type taux statutaire	Taux	Revenu	Règle calcul
Crédit	1	Taux fixe	B454	B23	MedCredErn KNON

Coûts, programmes d'avantages sociaux

Coût

Utilisez les champs de cette zone pour indiquer les taux et les règles de calcul pour chaque combinaison de programme d'avantages sociaux et d'option.

Type coût

Indique le type de coût pour la combinaison de type de régime et d'option d'avantages sociaux. Dans le cas des avantages sociaux de base, le *prix* est toujours affiché par défaut. Pour les employés qui choisissent cette option d'avantages sociaux, le système calcule les retenues en fonction du code de retenue qui est associé à l'option.

Dans le cas de la gestion avancée des avantages sociaux, la valeur peut être le *crédit* ou le *prix*. Lorsque le type de coût est défini comme un crédit, vous devez entrer le code de revenu approprié pour indiquer au système comment calculer les revenus de crédits variables du participant. Utilisez un code de revenu différent pour chaque type de régime AS au sein d'un programme d'avantages sociaux. Le système détermine la fréquence du revenu supplémentaire en fonction du code de retenue que vous avez indiqué pour l'option d'avantages sociaux.

Code coûts

Lorsque vous insérez un nouvel enregistrement de code de coûts, la valeur y est entrée automatiquement; vous ne pouvez pas la mettre à jour.

Type taux

Indique le type de taux (montant fixe, taux par groupes d'âges, etc.) associé à la combinaison de type de régime et d'option d'avantages sociaux.

Table taux

Indique la table de taux associée à la combinaison de type de régime et d'option d'avantages sociaux. Son code est obligatoire au cas où vous auriez désigné plusieurs tables pour un type de taux particulier. Seuls les types de régime 01 à 3x peuvent utiliser des taux.

Revenu

Ne s'applique qu'aux crédits. Indique le code de revenu pouvant être associé au type de régime.

Règle calcul

Indique la règle de calcul associée à la combinaison de type de régime et d'option d'avantages sociaux.

Disponibilité des taux par type de régime

Le tableau ci-dessous présente les types de taux que vous utilisez pour chaque type de régime.

Type régime	Taux fixe	Taux par groupes d'âges	Taux pour années de service	Pourcentage de salaire
01	Réservé à la gestion avancée des avantages sociaux.	Réservé à la gestion avancée des avantages sociaux.	Réservé à la gestion avancée des avantages sociaux.	Réservé à la gestion avancée des avantages sociaux.
1X	Oui	Oui	Oui	Oui
2X	Oui	Oui	Oui	Oui
3X	Oui	Oui	Oui	Oui
4X à 9X	Niveau non utilisé	Niveau non utilisé	Niveau non utilisé	Niveau non utilisé

Dans le cas de certains types de régime, vous devez préciser le code de table des règles de calcul pour que le système applique les règles de calcul exactes.

Il n'est pas nécessaire de le faire pour tous les types de régime. Toutefois, certains types de taux requièrent des règles de calcul.

Exigences relatives aux taux et aux règles de calcul par type de régime

Le tableau ci-dessous présente les tables de taux et les règles de calcul qui peuvent servir dans les différents types de régime.

Type régime	Tables de taux	Table des règles de calcul
01	Obligatoire	Dépend du type de taux.
1x	Obligatoire	Dépend du type de taux (s'il s'agit d'un taux fixe, aucune règle de calcul n'est obligatoire; dans les autres cas, elle l'est.)
2x	Obligatoire	Voir ci-dessus.
3x	Obligatoire	Voir ci-dessus.
4x	Non	Obligatoire
5x	Non	Obligatoire (réservé aux fins d'utilisation future), mais ne s'applique pas durant les calculs.
6x	Non	Niveau non utilisé
7x	Non	Niveau non utilisé
8x	Non	Niveau non utilisé
9x	Non	Niveau non utilisé

Exigences de la règle de calcul pour les types de taux

Le tableau ci-dessous indique si les règles de calcul sont obligatoires ou non pour chaque type de taux.

Type de taux	Règles de calcul
Groupe d'âges	Obligatoire
Montant fixe	Sans objet

Type de taux	Règles de calcul
Pourcentage de salaire	Obligatoire
Service	Obligatoire

Copie des programmes d'avantages sociaux, des règles d'admissibilité ou des règles d'événement

Pour copier un programme d'avantages sociaux, utilisez la page Copie données AS (BN_CLONE).

La présente section porte sur la copie d'un programme d'avantages sociaux.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Copie données avantages	BN_CLONE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Structure programmes AS, Copie données AS	Sert à effectuer les tâches suivantes : copier un programme d'avantages sociaux; créer une copie d'un programme d'avantages sociaux existant; donner une nouvelle date d'effet et renommer le programme au besoin; copier les règles d'admissibilité ou d'événement existantes pour la gestion avancée des avantages sociaux.

Utilisation de la fonction de copie

Accédez à la page Copie données avantages.

Copie données avantages

*Type objet copie:

Programme avantages

Source

Programmes AS

Personnalisation | Recherche | Afficher 100 |

Premier

1-10 de 283

Dernier

Sélection	Programme AS	Description	Date effet	Statut
☐	B01	Benefits Full Time Program	2000-01-01	A
☐	B01	BAS Eligibility 1	1998-01-01	A
☐	B01	Admissibilité avantages 1	1990-01-01	A
☐	B02	Benefits Part Time Program	2000-01-01	A
☐	B02	BAS Eligibility 2	1990-01-01	A
☐	B03	BAS Eligibility 3	1990-01-01	A
☐	B04	BAS Eligibility 4	1990-01-01	A
☐	B05	MJ BAS Eligibility F/T	1994-01-01	A
☐	B06	MJ BAS Eligibility P/T	1994-01-01	A
☐	B06	MJ BAS Eligibility P/T	1980-01-01	A

Cible

Programme AS:

Date effet:

31

*Type programme:

Manuel

Copier

Copie des données sur les avantages

Type objet copie

Sélectionnez une des options ci-dessous :

Programme avantages;

Règle admissibilité (réservée à la gestion avancée des avantages sociaux);

Règle événement (réservée à la gestion avancée des avantages sociaux).

Sélection

Cochez la case correspondante pour copier l'objet, le programme d'avantages, la règle d'admissibilité ou la règle d'événement.

Cible

Cette zone sert à définir le nom du nouvel objet qui sera créé. Les champs qui y sont affichés dépendent du type d'objet que vous copiez.

CHAPITRE 5

Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux

Le présent chapitre traite des sujets suivants :

- définition de la facturation des avantages sociaux;
- définition de la gestion des programmes COBRA;
- définition des tables HIPAA;
- définition des données sur le contact interne responsable de la gestion;
- définition des emplois multiples;
- définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.

Définition de la facturation des avantages sociaux

Pour définir les paramètres de facturation des avantages sociaux, utilisez les groupes de pages Paramètres facturation (BILLING_PARAMETERS) et Définition calendriers (BILLING_CALENDAR).

La présente section donne un aperçu de la définition de la facturation des avantages sociaux et traite des sujets suivants :

- définition des paramètres de facturation;
- définition des échéances de paiement.

Présentation de la facturation des avantages sociaux

La fonction de facturation des avantages sociaux vous permet de facturer les employés et les personnes à charge directement pour les options d'avantages sociaux plutôt que d'utiliser le traitement de retenues sur le salaire. Vous pouvez vous en servir pour les régimes d'avantages sociaux réguliers et le régime COBRA.

Voici la marche à suivre pour définir la facturation des avantages sociaux :

1. Définissez les règles de facturation dans la page Paramètres facturation.
Vous ne définissez qu'un seul jeu de paramètres de facturation pour l'ensemble du système.
2. Définissez le cycle de facturation dans la page Définition calendriers.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Paramètres facturation	BILL_PARMS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Facturation avantages sociaux, Paramètres facturation	Sert à définir des paramètres de facturation.
Définition calendriers	BILL_CALENDAR	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Facturation avantages sociaux, Définition calendriers	Sert à définir le début et la fin des périodes de facturation ainsi que les échéances de paiement. Sert également à contrôler l'impression des relevés de facturation et à entrer des commentaires relatifs à une période particulière et qui seront imprimés sur les relevés.

Définition des paramètres de facturation

Accédez à la page Paramètres facturation.

Paramètres facturation

*Fréquence facturation:

Mensuelle

Échéances

Facturation normale

Nombre jours échéance:

25

Nombre jours date échue:

5

Facturation COBRA

Nombre jours échéance:

30

Nombre jours date échue:

1

Paramètres de facturation

Fréquence facturation

Sélectionnez la fréquence de calcul des montants de facturation.

Nombre jours échéance

Entrez le nombre de jours postérieurs à la date de début de la période de facturation après lesquels le paiement arrive à échéance. Cette valeur sert à déterminer la date d'échéance de paiement par défaut dans la page Définition calendriers.

Remarque : Les normes en matière de facturation pour les régimes COBRA sont d'au moins 30 jours.

Nombre jours date échue

Entrez le nombre de jours postérieurs à la date d'échéance du paiement qui détermine qu'un paiement est échu.

Définition des échéances de paiement

Accédez à la page Définition calendriers.

Définition calendriers

Période: 2006

***Début période:** 2000-06-01 
***Échéance paiement:** 2000-06-26 

***Fin période:** 2000-06-30 
***Échéance COBRA:** 2000-07-01 

Commentaires:

June 2000

☐ Exécution calculs facturation

☐ Impression relevé facturation

Définition des calendriers

Période facturation

Lorsque vous accédez à la page, vous devez d'abord sélectionner le code de la période de facturation qui correspond au calendrier que vous définissez. Ce code peut être une combinaison unique de quatre caractères. Nous vous recommandons d'entrer la valeur YYMM (année-année-mois-mois) comme code des calendriers mensuels.

Début période et Fin période

Le système utilise les valeurs des champs Nbre jours échéance et Nbre jours date échue de la page Paramètres facturation pour calculer les dates d'échéance de paiement par défaut pour les traitements de facturation des régimes réguliers et des régimes COBRA.

Le système utilise la date de fin de la période pour déterminer les dates d'effet. Elle sert également de date de report relative aux frais de facturation.

Remarque : Le système ne valide pas la fréquence de facturation pour vérifier si les dates de début et de fin correspondent.

Échéance paiement, Échéance COBRA

Le système détermine automatiquement les dates de ces champs en fonction des valeurs d'échéance entrées dans la page Paramètres facturation et de la date de début de la période de facturation. Vous pouvez cependant remplacer ces valeurs par défaut au besoin.

Remarque : La date d'échéance d'un régime COBRA doit être postérieure d'au moins 30 jours à la date de début.

Commentaires

Entrez les commentaires qui figureront sur tous les relevés de facturation envoyés pour cette période (facultatif).

Exécution calculs facturation, Impression relevé facturation

Une case cochée indique le traitement courant pour ce calendrier de facturation.

Définition des données sur le contact interne responsable de la gestion des avantages sociaux

Pour définir les données sur le contact interne responsable de la gestion des avantages sociaux, utilisez le groupe de pages Contacts avantages sociaux (BENEF_ADM_CONTACTS).

La présente section porte sur la définition des données sur le contact interne responsable de la gestion.

Présentation des données sur le contact interne

Le groupe de pages Contacts avantages sociaux, similaire au groupe Fournisseurs/assureurs, sert à définir des contacts internes qui gèreront les fonctions des régimes HIPAA et COBRA. Cette structure interne vous permet d'indiquer le contact une seule fois et de le sélectionner ensuite plusieurs fois dans le processus de gestion de base des avantages sociaux.

Dans le régime HIPAA, le contact interne sert à enregistrer le gestionnaire HIPAA qui figurera sur tous les certificats HIPAA imprimés. La fonction du régime COBRA utilise ce composant pour charger les données sur les lettres d'avis COBRA.

Les contacts définis dans la page Contacts avantages sociaux sont également accessibles dans les pages Régimes avantages sociaux et Programmes avantages sociaux. Prenez note que même si les contacts ne sont utilisés actuellement que par les régimes HIPAA et COBRA, ils peuvent servir également dans tous les types de régimes d'avantages sociaux.

Remarque : Le contact HIPAA doit figurer dans les rapports BEN022 et BEN023 du régime HIPAA et être imprimé sur tous les certificats.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Contacts avantages sociaux	BENEF_ADM_CONTACTS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Régimes et fournisseurs, Contacts avantages sociaux	Sert à enregistrer les contacts internes responsables des fonctions de gestion des régimes HIPAA et COBRA.

Définition des données sur le contact interne responsable de la gestion des avantages sociaux

Accédez à la page Contacts avantages sociaux.

Contacts avantages sociaux

Contact avantages: 1 *Description contact:

Détails contact Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2002-11-15 *Statut en vigueur: Actif

*Nom contact: Thomas Edwards

Titre: Benefits Coordinator

Adresse courriel: tedwards@horseshoe.com

Pays: USA États-Unis

Adresse: 1993 Corn Street
Turnabout, CA 94577
USA [Modification adresse](#)

N° téléphone: 707-455-2205 Poste:

Contacts des avantages sociaux

Contact	Indique le contact et donne le numéro suivant disponible.
Description contact	Description pouvant servir à rechercher un contact.
Nom contact	Désigne le nom du contact interne. Il peut être une personne, un service ou porter un autre nom. Vous pouvez y entrer un nombre illimité de lettres.

Définition de la gestion des programmes COBRA

Pour définir les règles d'événement, utilisez le groupe de pages Règles événement COBRA (CBR_EVENT_RULES).

La présente section donne la liste des étapes préliminaires à la définition des règles d'événement et porte sur la définition de la gestion des programmes COBRA.

- association d'un régime COBRA à l'ensemble des avantages sociaux;
- désignation des régimes d'avantages sociaux admissibles au régime COBRA;
- établissement des codes de garantie des régimes COBRA;
- définition d'événements d'admissibilité aux régimes COBRA;
- désignation des événements COBRA.

Étapes préliminaires

Voici la marche à suivre pour définir la gestion des programmes COBRA :

1. Activez la gestion des programmes COBRA dans la table Installation.

- a. Accédez à la page Fonctions produits du menu Installation.
 - b. Cochez la case Gestion COBRA dans la zone Fonctions avantages sociaux.
2. Désignez un gestionnaire des garanties COBRA dans votre société.

Désignez les gestionnaires des garanties COBRA à l'aide de la page Contacts avantages sociaux. Une fois les données entrées, vous pouvez désigner les gestionnaires de chaque programme d'avantages sociaux. Le nom et l'adresse des gestionnaires contacts seront imprimés sur les lettres d'avis de régime COBRA.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Règles événement	COBRA_EVENT_RULES1	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, COBRA, Règles événement	Sert à indiquer les événements causant la perte de garantie à un régime d'assurance-maladie pour un bénéficiaire admissible.
Contacts avantages sociaux	BENEF_ADM_CONTACTS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Régimes et fournisseurs, Contacts avantages sociaux	Sert à entrer le nom et l'adresse du gestionnaire des garanties COBRA, qui seront imprimés sur les lettres d'avis, d'inscription et de résiliation des régimes COBRA.

Association d'un régime COBRA à l'ensemble des avantages sociaux

Pour associer un régime COBRA à l'ensemble de vos avantages sociaux, utilisez la page Programme avantages sociaux afin de définir les éléments suivants :

- âge auquel une personne à charge n'est plus considérée comme une personne à charge;
- âge auquel une personne à charge n'est plus considérée comme un étudiant;
- exclusion d'une personne handicapée de la limite d'âge;
- exclusion d'une personne à charge des avantages sociaux réguliers si cette personne est mariée.

Vous devrez également indiquer les frais supplémentaires à ajouter aux coûts des avantages sociaux pour une personne handicapée et non handicapée.

Voir aussi

Chapitre 4, "Création des programmes d'avantages sociaux," page 93

Désignation des régimes d'avantages sociaux admissibles au régime COBRA

Pour indiquer quels régimes d'un programme d'avantages sociaux sont admissibles à la gestion des programmes COBRA, utilisez la table Programme avantages sociaux. Si, au moment où vous créez votre programme d'avantages sociaux, vous rendez admissibles au régime COBRA les types de régimes d'assurance-maladie (1x) et de comptes de frais médicaux (60), attribuez-leur un code d'option. Le système s'en servira au moment de l'inscription des employés aux régimes COBRA. Cette restriction ne s'applique que si vous n'utilisez pas l'application Gestion avancée des avantages sociaux.

En général, seuls les types de régime d'assurance-maladie (1x et 6x) sont admissibles au régime COBRA. Toutefois, PeopleSoft vous permet d'en désigner d'autres et de les rendre admissibles pour vos employés si la politique de votre société le permet. Pour ce faire, vous devrez modifier le programme COBOL COBRA en conséquence.

Dans un régime COBRA, la garantie d'assurance-maladie est un avantage social de base. Toutefois, la gestion des programmes COBRA ne considère pas les soins dentaires et les soins de la vue ainsi. Par conséquent, si vous combinez ces derniers avantages aux avantages sociaux de base de votre programme d'avantages sociaux, vous devrez peut-être offrir aux participants COBRA une option de base qui n'est pas offerte aux autres employés actifs.

À l'heure actuelle, les régimes d'assurance-maladie, d'assurance dentaire et de soins de la vue pour partenaires domestiques sont exclus de la garantie COBRA; par conséquent, ne les désignez pas comme régimes admissibles au régime COBRA.

Voir aussi

Chapitre 4, "Création des programmes d'avantages sociaux," page 93

Établissement des codes de garantie des régimes COBRA

Les codes de garantie sont définis dans la table Garanties. PeopleSoft fournit quatre codes de garantie reconnus par la gestion des programmes COBRA. Vous pouvez en ajouter au besoin; toutefois les codes de garantie pour personnes à charge non admissibles ne seront pas reconnus par la gestion des programmes COBRA.

Le champ Garantie COBRA de la page Garanties sert, au cours du traitement COBRA, à déterminer le type de garantie offert à un participant. Pour indiquer au système d'utiliser la garantie, entrez un code de deux caractères.

Exemple :

Supposons que vous disposez des codes de garantie suivants :

- 1 – Employé seulement;
- 2 – Employé et conjoint;
- 3 – Employé et personnes à charge;
- 4 – Famille;
- A – Employé seulement;
- B – Employé et conjoint;
- C – Employé et personnes à charge;
- D – Famille.

Vous voulez que le traitement COBRA considère admissibles uniquement les codes A, B, C et D; vous avez désigné le code CO pour représenter les codes de garanties qui sont admissibles au régime COBRA. Par conséquent, vous entrez la valeur CO dans le champ Garantie COBRA pour les codes de garanties A, B, C et D.

Définition d'événements d'admissibilité aux régimes COBRA

PeopleSoft fournit pour la gestion des programmes COBRA les événements d'admissibilité suivants :

- départ volontaire;
- départ non volontaire;
- réduction des heures;
- décès d'un employé;
- divorce et séparation de corps;
- perte de statut de personne à charge (mariage ou dépassement de la limite d'âge);
- admissibilité à l'assurance-maladie;
- retraite.

Les employés et les conjoints d'employés qui quittent leur emploi sur une base volontaire ou non pour cause de mauvaise conduite ne sont pas admissibles à la garantie COBRA, conformément aux directives du gouvernement fédéral. La gestion des programmes COBRA n'est pas dotée d'une fonction permettant de différencier ce type de départ des autres, mais vous pouvez définir des codes de motifs et ajouter un programme PeopleCode afin que le système PeopleSoft puisse l'exécuter.

Nous vous recommandons de vérifier le jeu d'événements fourni, de changer les événements et d'en ajouter au besoin selon les événements admissibles reconnus par votre organisation. Ensuite, pour chaque événement valide, vous devrez effectuer les actions suivantes :

- définir le début de la garantie COBRA ainsi que sa durée;
- définir les délais de grâce;
- définir le nombre de jours d'avis que l'employé doit donner à l'organisation relativement à l'événement et le nombre de jours permis à l'organisation pour lui répondre relativement aux avantages du régime COBRA;
- définir les bénéficiaires admissibles;
- définir les règles d'événements secondaires.

Si vous voulez définir des tables de règles d'événement COBRA supplémentaires pour une catégorie d'événements COBRA, insérez un enregistrement avec une date d'effet différente. Le système utilise toujours la table dont la date d'effet est la plus rapprochée de la date courante.

Vous pouvez définir des tables de règles d'événement COBRA avec des dates d'effet postérieures; vous pourrez ainsi changer la définition d'une catégorie d'événement COBRA à une date prédéterminée.

Définition de la période de garantie COBRA

La garantie COBRA débute le jour suivant la dernière journée de garantie active. En général, elle s'échelonne sur 18 mois, ou sur 36 mois à la suite d'un événement d'admissibilité. Par exemple, si l'employé quitte le 15 du mois, la garantie COBRA débutera le 16.

La période de garantie COBRA est liée à plusieurs facteurs. Le premier facteur consiste à savoir si la période COBRA inclut ou non une garantie de rechange, c'est-à-dire un délai de grâce qui prolongerait la garantie active au-delà de la date de fin normale de la garantie d'assurance-maladie de l'employé. Les délais de grâce sont définis manuellement avec les avantages sociaux de base ou sont entrés automatiquement par le système de gestion avancée des avantages sociaux.

Que la période COBRA comprenne ou non une garantie de rechange, la date de début de la garantie COBRA est toujours fixée au jour suivant la dernière journée de la garantie active. Toutefois, la date de fin de la garantie COBRA dépend de l'inclusion ou de l'exclusion d'une garantie de rechange.

Dans le cas des participants handicapés couverts par le régime COBRA, la réglementation permet toutefois de prolonger de 11 mois la garantie initiale de 18 mois pour causes de cessation d'emploi et de diminution des heures de travail. Pour prolonger la garantie des participants handicapés, entrez une valeur dans le champ Mois suppl. invalidité de la page Règles événement.

La date de fin de la garantie COBRA dépend de la date de début de la garantie COBRA, à laquelle on ajoute le nombre de mois de la garantie, plus tout mois supplémentaire défini dans le cas d'une personne handicapée.

Définition des délais de grâce

Dans certains cas, il est possible d'accorder des délais de grâce aux employés dont la garantie COBRA commence le jour suivant la dernière journée de garantie régulière. Durant ces délais de grâce, c'est votre organisation qui paie en totalité ou en partie les cotisations salariales des employés. Le fait d'entrer une date de fin du régime d'assurance-maladie d'un employé qui est postérieure à la date d'événement d'admissibilité COBRA définit un délai de grâce. Vous pouvez le faire manuellement, ou laisser le système le faire automatiquement à l'aide des traitements de l'application Gestion avancée des avantages sociaux. Il suffit de cocher la case Inclure garantie rechange et de sélectionner le début de la période COBRA, qui commencera le jour suivant la fin du délai de grâce. La période de garantie COBRA comprend les délais suivants : Date événement, Début période paie après événement et Un mois après événement.

Ne cochez pas la case Inclure garantie rechange si vous voulez exclure les délais de grâce de la période COBRA. La date de début de la période COBRA demeurera la même et la garantie commencera le jour suivant la fin du délai de grâce. Cela signifie que si votre organisation paie les cotisations des employés en totalité ou en partie durant le délai de grâce, la période COBRA ne commencera qu'une fois la garantie de rechange terminée. La durée de la garantie de rechange de l'événement admissibilité correspond au délai de grâce, plus les 18 mois de prolongation de la garantie COBRA.

Le système calcule la date de fin de la garantie COBRA selon une formule dérivée des paramètres définis dans les règles d'événement COBRA.

Le tableau ci-dessous présente des exemples de calcul du programme COBRA de dates de fin de garanties COBRA pour des employés. La date d'événement d'admissibilité est le 15 mars, la période de paie le 22 mars, la dernière journée de garantie active le 30 juin et la garantie COBRA de 18 mois est permise.

Dernier jour de la garantie active	Inclure la garantie de rechange	Début de la période COBRA	Date de début de la période COBRA	Date début de la garantie COBRA	Date de fin de la garantie COBRA
30 ^{er} juin	N	Sans objet	1 ^{er} juillet	1 ^{er} juillet	31 décembre
30 ^{er} juin	O	Date événement	15 mars	1 ^{er} juillet	14 septembre
30 juin	O	Le mois suivant	1 ^{er} avril	1 ^{er} juillet	30 septembre
30 juin	O	Période de paie	22 mars	1 ^{er} juillet	21 septembre

La date de fin de la garantie correspond toujours à la date de début de la période COBRA, plus les mois de garantie de chaque type de régime, sauf dans les cas suivants :

- employés et conjoints — la garantie COBRA prend fin avant la date de fin de la garantie prévue lorsque l'employé ou le conjoint atteint 65 ans et devient admissible à l'assurance-maladie;
- personnes à charge des employés qui deviennent admissibles à l'assurance-maladie — la date de fin de la garantie COBRA correspond à la date de début de la période COBRA ou à la date d'admissibilité à l'assurance-maladie, plus 36 mois, selon la dernière des deux dates.

Définition des règles d'événements COBRA secondaires

Les événements COBRA secondaires d'admissibilité sont des événements qui prolongent la durée d'admissibilité d'un participant à la garantie COBRA.

Pour qu'un événement puisse être considéré comme tel, il doit comporter les caractéristiques suivantes :

- L'événement COBRA initial doit être une catégorie d'événement COBRA qui est associée à un changement de statut d'emploi, comme la réduction des heures de travail, le départ ou la retraite d'un employé.
- Il faut que l'employé et les personnes à charge participent à un événement COBRA initial et qu'ils soient couverts par la garantie COBRA.
- L'événement secondaire doit être l'une des catégories d'événement COBRA. Elle doit se traduire par la perte de garantie de la personne à charge de l'employé et avoir pour causes le divorce, le mariage, le dépassement de l'âge limite, le décès ou l'admissibilité à l'assurance-maladie.

À titre d'exemple, prenons un employé marié qui cesse de travailler. Après son départ, l'employé et son conjoint recevront 18 mois de garantie COBRA. Si l'employé divorce, le divorce sera considéré comme un événement secondaire pour l'ex-conjoint, sauf si le divorce a lieu avant le départ de l'employé.

La catégorie de l'événement détermine la durée et la méthode de prolongation de la garantie. Dans l'exemple ci-dessus, l'événement secondaire entraînerait la prolongation de la garantie de 18 mois à 36 mois pour l'ex-conjoint à partir de la date de début de l'événement initial de la garantie. En général, même s'il s'agit d'événements secondaires, la garantie pour personnes à charge ne peut excéder 36 mois.

L'exception serait dans le cas d'admissibilité à l'assurance-maladie. Par exemple, lorsqu'un bénéficiaire COBRA atteint 65 ans et est admissible à l'assurance-maladie, la garantie COBRA prend fin. Le système ajoute 36 mois à la date d'événement COBRA (c'est-à-dire la date d'admissibilité à l'assurance-maladie) et prolonge la garantie COBRA de la personne à charge au-delà des 36 mois.

Bénéficiaire admissible au régime COBRA

Le tableau ci-dessous présente le lien entre le niveau d'avantages sociaux perdus et les bénéficiaires admissibles au régime COBRA qui y sont associés, pour chaque catégorie d'événement COBRA.

Catégorie d'événement COBRA	Niveau avantages perdus	Bénéficiaires admissibles au régime COBRA
TER (départ), RET (retraite), RED (réduction des heures), MIL (service militaire)	Employé	Employé, conjoint, enfant
DEA (décès), MED (assurance-maladie)	Employé	Conjoint, enfant

Catégorie d'événement COBRA	Niveau avantages perdus	Bénéficiaires admissibles au régime COBRA
OVG (dépassement de l'âge limite), DEP (personne à charge)	Personne à charge	Enfant
DIV	Personne à charge	Ex-conjoint

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Création des règles d'événement"

Désignation des événements COBRA

Accédez à la page Règles événement COBRA.

Règles événement COBRA

Catég. événement COBRA: TER

Règles événement COBRA
Recherche | Afficher tout
Premier < 1 de 1
Dernier

*Date effet: 1980-01-01
 Statut: Actif
 *Description: Termination
 Abrégée: Terminatio

Nbre jours permis réponse: 60
 Nbre jours avis événement: 30
 Nbre jours grâce paiement: 45

☐ Événements manuels permis
 ☐ Omettre frais supplémentaires

Définition période COBRA

Mois garantie: 18
 Mois suppl. invalidité: 11
 ☐ Inclure garantie rechange
 Début période COBRA: Date événement
 ☐ Utiliser règles événement

Règles événement secondaire

Rôle événement secondaire: Avant événement initial
 Mois supplémentaires:
 Mode ajout événements: N

Personnes à charge admissibles COBRA

Type personne assurée		
Enfant	+	-
Empl.	+	-
Conjoint	+	-

Niveau avantages perdus: Employé

Règles d'événement COBRA

Règles d'événement COBRA

Date effet

Entrez ou sélectionnez la date à laquelle prend effet l'événement COBRA. Le système utilise toujours la table dont la date d'effet est la plus rapprochée, mais non postérieure à la date courante.

Statut

Sélectionnez le statut de l'événement, soit *Actif* ou *Inactif*.

Description	Entrez une description d'au plus 30 caractères pour chaque événement.
Abrégée	Entrez une description d'au plus 10 caractères pour chaque événement.
Nbre jours permis réponse	Indique le nombre maximal de jours permis au bénéficiaire pour choisir la garantie à partir de la date d'avis. L'admissibilité au régime COBRA prend fin après la période permise pour répondre.
Nbre jours avis événement	Indique le nombre de jours dont dispose un employé ou une personne à charge pour aviser l'organisation à la suite d'un événement COBRA d'admissibilité.
Nbre jours grâce paiement	Entrez le nombre de jours de délai de grâce dont les employés disposent avant d'effectuer un paiement, une fois leur choix soumis.
Événements manuels permis	Cochez cette case pour permettre la saisie manuelle de l'événement.
Omettre frais supplémentaires	Cochez cette case pour que le système omette les frais supplémentaires définis dans la page Programme avantages sociaux.

Définition de la période COBRA

Mois garantie	Indique le nombre de mois supplémentaires de la garantie dans le cas d'un événement d'admissibilité. En général, la garantie COBRA est prolongée de 18 à 36 mois à la suite d'un événement d'admissibilité.
Mois suppl. invalidité	Entrez le nombre de mois de prolongation pour les participants handicapés. La réglementation permet de prolonger de 11 mois la garantie initiale de 18 mois pour causes de départ et de diminution des heures de travail.
Inclure garantie rechange	Cochez cette case pour définir un délai de grâce.
Début période COBRA	Sélectionnez une valeur pour indiquer le début de la garantie COBRA. Sélectionnez une des valeurs valides suivantes : <i>Date événement</i> — la date de début de la période correspond à celle de l'événement. En réalité, la garantie commence le lendemain de la date d'événement ou le jour suivant la fin du délai de grâce. <i>Un mois après événement</i> — la date de début de la période correspond à la première journée du mois suivant l'événement. <i>Début période paie après évén.</i> — la date de début de la période correspond au premier jour de la période de paie qui suit le jour de l'événement.

Règles de l'événement secondaire

Rôle événement secondaire	Indique si la catégorie d'événement COBRA peut être considérée comme un événement secondaire. Vous pouvez sélectionner l'une des valeurs valides suivantes : <i>Après événement sec.</i> — indique que la catégorie d'événement COBRA est un événement secondaire. <i>Avant événement initial</i> — rend inaccessibles les autres champs de la zone Règles événement secondaire.
Mois supplémentaires	Si vous avez sélectionné la valeur Rôle événement secondaire, entrez le nombre de mois supplémentaires de la garantie COBRA dans ce champ.

Mode ajout événements Indique si le système ajoute à l'événement secondaire des mois supplémentaires à la date de début de la garantie initiale de l'événement ou à la date d'événement COBRA de l'événement secondaire.

Les catégories d'événement fournies comme le décès, le divorce, le mariage d'une personne à charge et le dépassement de l'âge limite des personnes à charge comprennent un mode d'ajout d'événement secondaire, la valeur *E* (Prolonger garantie initiale), alors que l'événement d'admissibilité à l'assurance-maladie comprend la valeur *A* (Ajouter garantie mois suppl.).

Remarque : Dans le cas de la catégorie d'événement COBRA *Divorce*, la seule personne à charge admissible COBRA est l'*ex-conjoint*.

Niveau avantages perdus Sert à définir si l'événement COBRA touche l'employé, la personne à charge ou les deux. Vous pouvez sélectionner l'une des valeurs valides suivantes : *Employé*, *Personne à charge* ou ne rien sélectionner.

Personnes à charge admissibles au régime COBRA

Type personne assurée Sélectionnez une valeur parmi celles énumérées ci-dessous pour décrire le type de relation avec la personne à charge.

Enfant, partenaire domestique, employé, ex-conjoint, personne à charge non admissible, autre personne à charge admissible, conjoint.

Définition des tables HIPAA

Pour définir des tables HIPAA, utilisez les groupes de pages Partenaires commerciaux EDI (BN_EDI_PARTNERS) et Mappage transactions EDI 834 (BN_834_MAP_TBL).

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des partenaires commerciaux d'EDI;
- création de tables de mappage de transactions.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Partenaires commerciaux EDI	BN_EDI_PARTNERS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Partenaires commerciaux EDI	Sert à définir les données nécessaires aux segments de contrôle d'échange de données pour chaque partenaire commercial qui reçoit les transactions standard 834.
Mappage transactions EDI 834	BN_834_MAP_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Mappage transactions EDI 834	Sert à consulter les mappes de codes fournies ou à définir de nouvelles mappes pour les nouveaux codes que vous avez ajoutés au système.

Définition des partenaires commerciaux d'EDI

Accédez à la page Partenaires commerciaux EDI.

Partenaires commerciaux EDI

Partenaire commercial: EDI_100

Données partenaire commercial Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2006-02-28

*Nom:

*Partenaire externe:

*Partenaire interne:

Receveur demande:

Expéditeur demande:

☐ Util. autre n° gr. pour jeu transactions

N° groupe remplacement:

☐ Mot passe sécurité obligatoire

Mot passe:

N° police base:

N° abonnement: Matricule

Dernier n° contrôle: 0

*Séparateur champs: *

*Terminateur segment: ~

*Séparateur sous-élément: :

*Nom fichier:

Répertoire fichiers:

Partenaires commerciaux d'EDI

Nom

Entrez le nom du partenaire commercial.

Un partenaire commercial peut être un de vos assureurs d'un régime d'assurance-maladie, mais ce n'est pas obligatoire.

Partenaire externe

Indiquez le partenaire qui reçoit les données.

L'expéditeur et le destinataire doivent s'entendre sur son code.

Partenaire interne	Indiquez le partenaire qui transmet les données. L'expéditeur et le destinataire doivent s'entendre sur son code.
Receveur demande	Entrez une valeur.
Expéditeur demande	Entrez une valeur.
Util. autre n° gr. pour jeu transactions	Cochez cette case pour activer le champ N° groupe remplacement.
N° groupe remplacement	Si vous avez coché la case Util. autre n° gr. pour jeu transactions, vous devez entrer une valeur dans ce champ. Le système utilise cette valeur au lieu du code de partenaire externe lorsqu'il crée la valeur concaténée du jeu de transactions.
Mot passe sécurité obligatoire	Cochez cette case pour activer le champ Mot passe. Cela indique qu'il y a de la sécurité au niveau du fichier HIPAA.
Mot passe	Si vous avez coché la case Mot passe sécurité obligatoire, vous devez entrer un mot de passe contenant 10 caractères. Le système fixe la valeur ISA03 à 01 dans le segment ISA, puis transmet la valeur du mot de passe selon la position ISA04.
N° police base	Entrez une valeur. Le système inclut, dans l'en-tête du fichier HIPAA, un nouveau segment REF (numéro de police du jeu de transactions) comprenant le qualificatif de code de référence 38 ainsi que le numéro de police de base que vous précisez ici.
N° abonnement	Les valeurs offertes sont les suivantes : Matricule — si vous sélectionnez cette valeur, le traitement HIPAA utilisera le matricule de l'abonné comme valeur REF02 du segment REF*OF dans la boucle 2000. NAS — si vous sélectionnez cette valeur, le traitement HIPAA utilisera le numéro d'assurance sociale de l'abonné plutôt que le matricule. Les tables de personnes à charge utilisent également le numéro d'assurance sociale de l'abonné comme valeur REF02.
Remarque : Note: Si vous sélectionnez la valeur NAS et que l'abonné n'a pas de numéro d'assurance sociale, le fichier utilisera le matricule pour cet abonné et les enregistrements connexes.	
Dernier n° contrôle	Le système incrémente ce numéro chaque fois qu'une transmission est envoyée au partenaire. En général, le numéro est réglé à 0, mais vous pouvez le changer au besoin.
Séparateur champs	Entrez le caractère servant à séparer les champs dans chaque segment du fichier d'EDI. L'astérisque (*) est la valeur par défaut et est celle qui est recommandée pour les rapports standard.
Termineur segment	Entrez le caractère servant à délimiter la fin de chaque segment du fichier d'EDI. Le tilde (~) est la valeur par défaut et est celle qui est recommandée pour les rapports standard.

Séparateur sous-élément	Entrez le caractère servant à séparer les éléments de données qui composent l'ensemble de structure de données du fichier d'EDI. Le deux-points (:) est la valeur par défaut et est celle qui est recommandée pour les rapports standard. Remarque : Ce délimiteur n'est pas utilisé dans les segments de transaction 834 de PeopleSoft.
Nom fichier	Entrez le nom du fichier d'EDI.
Répertoire fichiers	Entrez le répertoire dans lequel le fichier sera créé. Si vous laissez ce champ vide, le fichier sera créé dans le répertoire PS_SERVDIR.

Création de tables de mappage de transactions

Accédez à la page Mappage transactions EDI 834.

Certains codes requis par le guide de mise en œuvre ASC X12.834 doivent être mappés à l'aide de ceux du système PeopleSoft ou de ceux que vous définissez. PeopleSoft fournit le mappage pour les codes existants; si vous ajoutez votre propres codes, vous devrez les mapper aux codes d'EDI 834.

Mappage transactions EDI 834

Nom champ:Health Plan Type

Valeur initiale:10

Champs associés EDI 834

Recherche | Afficher toutPremier1 de 1Dernier

*Date effet:1900-01-0131

☒ Code EDI par défaut

Description initiale:Medical

Valeur EDI 834:10

*Description EDI 834:Health

Mappage des transactions d'EDI 834

Code EDI par défaut	Chaque type de régime est associé à un code EDI par défaut utilisé dans le fichier HIPAA, tel que le code HLT pour le type de régime 10 par exemple. Remarque : Si vous n'avez pas précisé de régime d'assurance EDI dans la page Régimes avantages sociaux, le système utilisera le code mappé du type de régime comme code EDI par défaut dans le fichier HIPAA.
Description initiale	Indique la description du code qui est mappé.

124

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Valeur EDI 834	Indique la valeur ASC X12.834 correspondant au code PeopleSoft ou à celui que vous définissez.
Description EDI 834	Indique la description du code ASC X12.834.

Définition des emplois multiples

Pour définir des emplois multiples, utilisez le groupe de pages Options emplois multiples (BAS_MJ_OPTIONS_PGP).

La présente section porte sur la définition des emplois multiples.

Présentation des emplois multiples

De nombreuses organisations ont des employés qui occupent plusieurs emplois simultanément. Le système doit savoir comment traiter ces employés. Pour ce faire, vous devez créer des règles qui répondent aux questions suivantes :

- quels sont les emplois pour lesquels on utilise le salaire de l'employé pour calculer les retenues?
- quels sont les emplois pour lesquels il faut connaître les données sur le groupe de paiement, la date d'embauche et la date de cessation?

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Options emplois multiples	BAS_MJ_OPTIONS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion avancée avantages, Options emplois multiples	Sert à définir pour l'employé les options d'emplois multiples dans chaque cas d'ajout d'emploi, de réembauche ou de cessation d'emploi qui a été entré dans les pages de gestion de l'effectif.

Définition des règles relatives aux emplois multiples

Accédez à la page Options emplois multiples.

Options emplois multiples

Embauche, réembauche ou ajout

Admissibilité et retenues

*Admissibilité: Inclure emploi
*Retenues: Inclure emploi

Si numéro dossier avantages existant

*Assign. emploi principal: Aucune modification

Cessation emploi

Admissibilité et retenues

*Admissibilité: Inclure emploi
*Retenues: Exclure emploi

Cessation emploi principal

*Réaffectation emploi principal: Emploi moins actif

Effets déclencheurs sur dossiers avantages

☒ Déclencheurs emploi
☒ Déclencheurs emploi passif
☒ Déclencheurs emplois mult.

Flux travaux actions emploi

Personnalisation | Recherche | Afficher 100 |
Premier 1-2 de 253 Dernier

Action	Motif	Date effet	Description	Avis gestionnaire AS
ADD	CON	1900-01-01	Conseiller	☐
ADD	EBM	1900-01-02	Commissaire élu	☐

Options d'emplois multiples

Embauche, réembauche ou ajout

Admissibilité et Retenues

Définissez des règles par défaut qui déterminent si les nouveaux emplois concomitants sont inclus ou exclus lors du traitement des retenues. Elles indiquent également aux utilisateurs de l'application Gestion avancée des avantages sociaux s'ils doivent inclure ou exclure l'emploi lors de l'admissibilité aux avantages sociaux.

Si numéro dossier avantages existant

Si l'employé est embauché dans un emploi concomitant et que l'emploi est lié à un numéro de dossier existant, indiquez si l'emploi doit être défini comme nouvel emploi principal.

Cessation d'emploi

Admissibilité et Retenues

Définissez des règles par défaut qui déterminent, dans le cas de cessation d'emploi, si les données doivent être transmises au traitement des retenues et si les utilisateurs de l'application Gestion avancée des avantages sociaux doivent inclure ou exclure l'emploi pour déterminer l'admissibilité de l'employé aux avantages sociaux.

Cessation de l'emploi principal

Sélectionnez la nouvelle réaffectation de l'emploi principal si celui qui prend fin est l'emploi principal.

Aucune modification — aucune modification n'est apportée à la désignation de l'emploi principal.

Emploi moins actif — réaffectation de l'emploi principal au numéro d'emploi le moins actif. Si aucun emploi n'est actif, celui qui comporte le numéro d'employé le plus bas sera désigné comme emploi principal.

Emploi plus actif — réaffectation de l'emploi principal au numéro d'emploi le plus actif. Si aucun emploi n'est actif, celui qui comporte le numéro d'employé le plus élevé sera désigné comme emploi principal.

Effets déclencheurs sur les dossiers d'avantages

Déclencheurs emploi, Déclencheurs emploi passif et Déclencheurs emplois mult.

Les champs de cette zone sont réservés aux utilisateurs de la gestion avancée des avantages sociaux.

Cochez les options pertinentes lorsqu'une règle d'admissibilité s'applique à tous les programmes d'avantages sociaux et touche plusieurs dossiers d'avantages sociaux.

Par exemple, supposons qu'un employé a quatre emplois, qu'il est inscrit dans deux programmes d'avantages sociaux et qu'il a deux dossiers d'avantages sociaux.

Si les données changent pour un de ses emplois et qu'il existe des règles d'admissibilité qui touchent plusieurs dossiers, vous devrez créer un événement pour chaque dossier d'avantages sociaux. Un changement d'emploi dans le dossier A d'avantages sociaux peut avoir une incidence sur l'admissibilité de l'employé aux avantages sociaux de son dossier B, si ce dossier contient une règle d'admissibilité qui est définie avec la méthode de regroupement *Tous emplois sélectionnés* dans le programme d'avantages sociaux.

Flux des travaux pour des actions d'emploi

Même si des règles relatives aux emplois multiples s'appliquent automatiquement lors d'embauches, de réembauches et de cessations d'emploi, vous pouvez automatiquement demander au gestionnaire des avantages sociaux de revoir la situation d'une action d'emploi.

Par exemple, un changement de statut de temps plein ou de temps partiel d'un emploi concomitant pourrait avoir une incidence sur la désignation de l'emploi principal.

Voici la marche à suivre pour configurer les transmissions d'avis :

1. Relevez les combinaisons d'action et de motif qui devraient générer un avis de flux des travaux.
2. Cochez la case Avis gestionnaire AS.

Chaque fois qu'une action d'emploi est saisie pour l'une de ces combinaisons, une entrée de liste des travaux est générée pour le gestionnaire des avantages sociaux.

Lorsque le gestionnaire la sélectionne, il accède à la page de mise à jour des emplois principaux pour l'employé.

Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs

Pour définir des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, utilisez les groupes de pages Programmes avantages rétr. (RETRO_DED_TABLE) et Dem. globale avantages rétr. (RETRODED_MASS_RQST).

La présente section porte sur les étapes à exécuter avant de créer les derniers chèques des employés et traite des sujets suivants :

- activation du traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs;

- définition des programmes d'avantages sociaux et des retenues rétroactifs;
- définition des paramètres de demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs.

Voici la marche à suivre pour définir les avantages sociaux et les retenues rétroactifs :

1. Cochez la case Traitement rétroactif dans la page Fonctions produits du menu Installation.
2. Définissez les programmes d'avantages sociaux et les retenues rétroactifs.
3. Si vous créez des demandes globales, définissez les critères de sélection du traitement rétroactif.

Grâce au traitement rétroactif des demandes globales, vous pouvez créer un grand nombre de demandes à l'aide d'un traitement par lots. La création est nécessaire lorsque vous mettez à jour rétroactivement des pages du système qui touchent plusieurs employés. Des changements apportés aux pages ci-dessous peuvent produire des demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs :

- table des retenues;
- table des retenues générales;
- la plupart des tables de définition des avantages sociaux (table d'assurance-vie en cas de décès et de mutilation accidentels);
- table de règles de calcul;
- toutes les tables de taux.

Remarque : Les traitements de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord sont nécessaires pour effectuer le calcul des avantages sociaux et des retenues rétroactifs et charger ces totaux au système de paie. Pour cette raison, il faut avoir mis cette application en œuvre pour rendre disponible le traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.

Les retenues fondées sur le salaire (saisies ou régime d'épargne) ne sont pas incluses dans le traitement des avantages sociaux et des retenues. Leur gestion est assurée par le traitement de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Étapes préliminaires

Voici la marche à suivre avant de définir un programme d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs :

1. Cochez la case Traitement rétroactif dans la page Fonctions produits du menu Installation.
2. Définissez les tables centrales et les régimes d'avantages sociaux.

Voir [Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," page 5](#).

Voir [Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," page 47](#).

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Programmes avantages rétr.	RETRODED_PGM_TBL	Configuration SGRH, Paramètres produits, Paie Améri-que du Nord, Traitement rétroactif, Programmes avanta-ges rétr.	Sert à définir les données gé-nérales sur les programmes de retenues et de prestations rétroactives de votre organi-sation.
Dem. globale avantages rétr.	RETRODED_MASS_RQST	Configuration SGRH, Paramètres produits, Paie Améri-que du Nord, Traitement rétroactif, Dem. globale avan-tages rétr.	Sert à définir les program-mes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs en leur donnant un code de de-mande globale et en entrant des données détaillées. Pour définir un nouveau pro-gramme d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs, en-trez un code de demande glo-bale pour ouvrir la page. Le système utilise ce code pour produire les demandes glo-bales et calculer les avanta-ges sociaux et les retenues rétroactifs correspondant aux demandes.

Définition des programmes d'avantages sociaux et des retenues rétroactifs

Accédez à la page Programmes avantages rétr.

Programmes avantages rétr.

Programme rétr.: KU1

Définition programme Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2000-01-01

*Statut: Inactif

*Type progr. rétr.: Individuel

*Description: US Individual Retro Ben/Ded

Abrégée: US BenDed

Traitement feuilles paie remboursements

☐ Hors cycle ☐ Chèque distinct

Retenues avantages/générales Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1-8 de 85 Dernier

Retenues Remplacement rétr. global

Type régime	Société	Programme AS	Régime AS	Garantie	Retenue	Catégorie retenue	Taux stat.	Tx sal.		
Ass.-mal.		KU1	KUHMO1							
Ass.-mal.		KU1	KUHMO2							
Ass.-mal.		KU1	KUHMO3							
Ass.-mal.		KU1	KUMED							
Ass.-mal.		KU1	KUMED1							
Ass.-mal.		KU1	KUMED2							
Dentaire		KU1	KUDEN1							
Dentaire		KU1	KUDEN2							

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Programmes d'avantages sociaux rétroactifs

Définition de programmes

Programme rétr.

Entrez un code de programme rétroactif courant ou nouveau, lorsque vous accédez à cette page pour la première fois à partir du menu. Ce code sert à associer les demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs à un programme précis, qui permet au système de désigner quels avantages ou quelles retenues sont admissibles au traitement rétroactif.

Type progr. rétr.

Sélectionnez un type de programme parmi les valeurs valides suivantes :

Individuel — s'applique à tous les employés et société de votre base de données; par conséquent, ne définissez qu'un seul programme.

Global — s'applique à différents groupes d'employés; par conséquent, vous pouvez définir des codes différents pour plusieurs programmes différents dans une même base de données.

Attention! Si vous changez le code du programme rétroactif après le début du traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, les calculs seront erronés.

Traitement de la feuille de paie aux fins de remboursements

Hors cycle

Cochez cette case pour gérer les remboursements des retenues exceptionnelles. Lors d'un remboursement, ce champ détermine si le programme de calcul des

avantages sociaux et des retenues rétroactifs crée un nouveau remboursement des retenues exceptionnelles hors cycle ou s'il les ajoute aux retenues cycliques.

En général, le traitement de remboursements des avantages sociaux et des retenues rétroactifs hors cycle ou par chèque distinct ne sert que lorsque vous traitez le salaire rétroactivement dans le même cycle que celui de paie normal. Si vous cochez la case Hors cycle, le système traitera chaque retenue rétroactive qui est associée au programme indiqué comme remboursement des retenues exceptionnelles et remboursera vos employés au moyen de chèques distincts des chèques de paie normaux.

Si vous ne cochez pas cette case, le système considérera les retenues rétroactives associées au programme comme des retenues cycliques et combinera les remboursements des retenues avec les chèques réguliers des employés.

Remarque : Lorsque vous chargez les données sur les avantages sociaux ou les retenues rétroactifs sur les feuilles de paie des employés, assurez-vous que le traitement d'exécution sélectionné, hors cycle ou cyclique dans la page Reports montants feuilles paie, correspond à celui de ce champ.

Chèque distinct (chèque distinct)

Cochez cette case pour indiquer que les montants de remboursements exceptionnels associés aux avantages sociaux ou aux retenues rétroactifs seront chargés sur les feuilles de paie et que les employés recevront un chèque distinct.

Retenues

Taux stat.

Cochez cette case pour que le système traite les avantages sociaux ou les retenues rétroactifs lorsqu'un changement du taux statutaire annuel déclenche la demande.

Tx sal.

Cochez cette case pour que le système traite les avantages sociaux ou les retenues rétroactifs des programmes individuels lorsqu'un changement du taux de salaire ou des champs reliés déclenchent la demande.

Remplacement rétroactif global

Si vous définissez un programme d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs, entrez les dates de début et de fin qui remplaceront les dates de traitement des demandes qui sont créées.

Remboursements et retenues

Le système ne charge les données sur les remboursements que sur les feuilles de paie des employés. Dans le cas où le traitement rétroactif des avantages sociaux et des retenues détermine que les employés doivent effectuer des paiements supplémentaires, le système recouvre ces fonds à l'aide du traitement de correction des arriérés de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et verse tous les avantages sociaux et retenues rétroactifs dans le solde des arriérés. S'il y a suffisamment de fonds, le système recouvre les montants au cours de l'exécution de la paie courante, en fonction des règles d'arriérés que vous avez définies pour la retenue en question.

Voir aussi

Chapitre 16, "Traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs," page 265

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des codes de retenue, page 28

Définition des paramètres de demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs

Accédez à la page Dem. globale avantages rétr.

Demande globale d'avantages rétroactifs

Description

Entrez une description explicative de l'objet de la demande globale des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.

Commentaires

Décrivez le motif de la demande globale que vous créez.

Date début traitement et Date fin traitement

Entrez les dates de la période au cours de laquelle le traitement rétroactif calculera les avantages sociaux ou les retenues. La date de fin de traitement est automatiquement réglée à la date courante lorsqu'une nouvelle demande globale est créée. La date de début du traitement devient la date d'effet des demandes générées, sauf si l'employé sélectionné satisfait aux critères de sélection après la date de début; dans ce cas, la date d'effet de la demande sera la dernière des deux dates.

Programme rétr.

Sélectionnez un code de la liste des valeurs valides. Seuls les programmes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs définis pour le traitement *global* figureront dans la liste.

Date début sélection, Date fin sélection

Au cours de la période de traitement définie par les dates de début et de fin, le système cherche les dossiers *actifs* des employés entre les dates de début et de fin de sélection qui correspondent aux données précisées dans la zone des critères de sélection.

Supprimer demande

Cochez cette case pour mettre fin au traitement rétroactif global des avantages sociaux et des retenues si vous n'avez pas encore exécuté le traitement de calcul. Lorsque vous exécutez le traitement rétroactif global par lots, toutes les demandes globales et les demandes connexes dont la case est cochée et qui n'ont pas été soumises au traitement de calcul sont supprimées.

Date d'embauche	Cette date sert à sélectionner les employés dont la date d'embauche dans la table d'emploi est identique ou antérieure à la première date d'embauche. Si vous laissez ce champ vide, le système créera des demandes pour les employés dont la date d'embauche est identique ou antérieure à la date de fin de sélection (facultatif).
Entrée en fonction	Ce champ fonctionne de la même manière que le champ Première date embauche, sauf qu'il renvoie au champ Date service de la table d'emploi.

Critères de sélection

Les champs de cette zone définissent les types d'employés que le traitement rétroactif de demande globale doit chercher. Vous pouvez insérer plusieurs enregistrements de critères de sélection pour ouvrir de nouveaux programmes rétroactifs d'avantages sociaux et de retenues.

Société	Champ obligatoire servant à indiquer la société pour laquelle vous voulez traiter les employés. Insérez plusieurs enregistrements de critères de sélection pour la même société si vous voulez changer les valeurs des autres champs.
N° séq. rétr. globale	Ce <i>numéro</i> est incrémenté de un chaque fois que vous insérez un nouvel enregistrement de critères de sélection.
Service, Emploi et Emplacement	Ces champs sont associés au champ Entité.
Entité	Entrez une entité avant de sélectionner le service, l'emploi et l'emplacement.
Perm./temp., Temps plein/partiel, Type employé, Catégorie employé et Statut employé	Précisez des critères supplémentaires à l'aide des listes de valeurs valides (facultatif).

Entrez d'autres critères au besoin. Si vous laissez des champs vides, le système entrera des valeurs. Pour entrer plusieurs valeurs pour un même champ, insérez des enregistrements.

Les champs Min. jours emploi, J adm. emplacement et Adm. syndicat sont associés aux champs Emploi, Service et Emplacement. Chaque champ vous permet de créer des demandes de sélection pour les employés affectés à un emploi, à un emplacement ou à un syndicat pendant un nombre de jours précis. Le système vérifie la date d'effet de chacun de ces champs pour le dossier d'emploi choisi.

CHAPITRE 6

Entrée des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires

Le présent chapitre donne un aperçu des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires et traite des sujets suivants :

- entrée de données sur les personnes à charge et les bénéficiaires;
- entrée des commentaires sur les personnes à charge et les bénéficiaires;
- mise à jour des certificats liés aux avantages;
- résiliation de l'inscription de personnes à charge et de bénéficiaires;
- entrée des données sur les ordonnances et les renoncations de conjoints.

Présentation des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires

Pour que le traitement des demandes d'indemnités se fasse de façon rapide et sans erreur, il est essentiel que les données sur les personnes à charge et les bénéficiaires soient précises : le nom, l'adresse, la date de naissance, le sexe et le lien de parenté.

La définition des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires vous permet d'effectuer les tâches suivantes :

- simplification de l'inscription aux avantages sociaux des personnes à charge et des bénéficiaires;
- vérification des données et impression de rapports.

Les programmes QMCSO (Qualified Medical Child Support Order) et QDRO (Qualified Domestic Relations Order) obligent les employés à accorder des avantages sociaux à leurs personnes à charge et leurs bénéficiaires. Lorsque vous soumettez une ordonnance, le système vérifie si un tel document figure déjà dans le dossier de l'employé. S'il y a bel et bien une ordonnance, le système vérifiera alors si les inscriptions aux avantages sociaux peuvent être modifiées. Si les modifications ne sont pas permises, le système affichera un avertissement.

Lorsque vous entrez des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires, vous avez besoin du code de l'employé. Vous devez d'abord entrer les données administratives, telles que les données personnelles, les données sur la rémunération et les données sur l'emploi.

Vous pouvez consulter les données de base sur les ressources humaines à l'aide des groupes de pages de gestion du personnel, par exemple Données personnelles et Données emploi, ou du groupe de pages Sommaire données employés. Les employés peuvent vérifier, mettre à jour et ajouter leurs personnes à charge et leurs bénéficiaires à l'aide des pages de l'application Avantages sociaux en libre-service.

Voir aussi

Chapitre 8, "Vérification des inscriptions et des calculs d'avantages sociaux," page 157

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Ajout d'une personne à l'application Gestion des ressources humaines," Ajout d'une personne

Gestion des avantages sociaux en libre-service, version 9, "Révision des données sur les avantages sociaux," Révision des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires

Entrée des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires

Les données sur les personnes à charge et les bénéficiaires sont consignées dans le groupe de pages Pers. à ch. et bénéficiaires du module de gestion de l'effectif. Il est question de ce groupe de pages dans le guide *Gestion des ressources humaines de PeopleSoft, version 9 : Gestion de l'effectif*.

Voir aussi

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Entrée des données supplémentaires dans les tables des ressources humaines," Suivi des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires

Entrée des commentaires sur les personnes à charge et les bénéficiaires

Les commentaires que vous notez au sujet des personnes à charge et des bénéficiaires sont pour votre usage personnel; ils ne sont pas utilisés par le système.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Commentaires pàc/bénéficiaires	BENEFIT_COMMENTS	Avantages sociaux, Employés et personnes à charge, Commentaires pàc/bénéficiaires, Commentaires pàc/bénéficiaires	Sert à entrer des notes au sujet des personnes à charge et des bénéficiaires.

Consignation des commentaires sur les personnes à charge et les bénéficiaires

Accédez à la page Commentaires pàc/bénéficiaires.

Date action

Entrez la date à laquelle les commentaires entrent en vigueur.

Auteur commentaires

Entrez votre nom ou le nom de la personne à l'origine du commentaire.

Mise à jour des certificats liés aux avantages

La présente section traite de la mise à jour des certificats liés aux avantages.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Certificats employés	BN_CERTIF_PARTC	Avantages sociaux, Employés et personnes à charge, Mise à jour certificats, Certificats employés	Sert à mettre à jour les certificats liés aux avantages.

Mise à jour des certificats liés aux avantages

Accédez à la page Certificats employés.

The screenshot displays the 'Certificats employés' page. At the top, there's a header with the user 'Antonio Santos' and role 'Employé'. To the right, it shows 'Empl.: KU0010' and 'Dossier AS: 0'. Below this is a search bar with 'Recherche | Afficher tout' and navigation buttons for 'Premier', '1 de 1', and 'Dernier'. The main form area contains several fields: '*Certificat:' with a search icon, '*Statut:' set to 'Actif' with expand/collapse buttons, '*Type régime:' with a dropdown, '*Date effet:' set to '2007-03-05' with a calendar icon, 'Date expiration:' with a calendar icon, 'Valeur:' set to '0', and 'Valeur maximale certificat:'. At the bottom, there's a section titled 'Personne à charge/bénéficiaire' with a dropdown menu.

Certificats employés

Certificat	Ce champ indique le code d'un certificat créé dans la page Définition certificats.
Statut	Sélectionnez la valeur Actif ou Inactif.
Type régime	Sélectionnez une valeur dans la liste de tous les types de régime disponibles pour le programme d'avantages du participant et pour lequel un certificat est associé.
Date effet	La date de début d'un certificat qui permet au système de calculer la durée de ce certificat.
Date expiration	Un champ d'information qui sert à entrer la date d'expiration d'un certificat.
Valeur	Entrez la valeur minimale permise pour que le certificat soit considéré comme étant terminé ou valide.
Valeur maximale certificat	Ce champ affiche la valeur maximale du certificat définie dans la page Définition certificats.

Personne à charge/bénéficiaire

Sélectionnez une valeur dans la liste de toutes les personnes à charge ou tous les bénéficiaires disponibles pour le participant.

Cessation des inscriptions des personnes à charge ou du statut de bénéficiaire

N'oubliez pas d'inscrire les personnes à charge et les bénéficiaires au moment d'inscrire les employés. De la même façon que pour les employés, vous mettez fin à l'inscription d'une personne à charge ou d'un bénéficiaire en insérant un enregistrement avec une date de fin. Effectuez cette opération dans la page d'inscription propre au type de régime d'avantages sociaux en question, par exemple la page Assurance-vie et DMA. Ne vous servez pas du groupe de pages Pers. à ch. et bénéficiaires.

Si vous tentez de supprimer des dossiers de personnes à charge et de bénéficiaires qui sont associés à une ordonnance, le système vous informera qu'une ordonnance accorde à la personne un droit à des avantages sociaux.

Attention! Si vous supprimez les données des personnes à charge ou des bénéficiaires à l'aide des pages du groupe Pers. à ch. et bénéficiaires, vous supprimerez en même temps les données de l'historique. Une fois les données de l'inscription modifiées, le fait que les données de la personne à charge ou du bénéficiaire soient accessibles à cet endroit précis n'y changera rien. En effet, ces données sont nécessaires à la conservation d'un historique.

Entrée des données sur les ordonnances et les renonciations de conjoints

Les conjoints, les ex-conjoints et les enfants des employés peuvent avoir droit à des avantages sociaux en vertu d'une ordonnance de tribunal. De plus, certains régimes d'avantages sociaux peuvent assurer un montant de garantie minimal à un conjoint.

Les ordonnances sont définies dans la page Avenants et ordonnances et les montants minimaux de garantie sont entrés dans la page Régimes avantages sociaux.

Vous pouvez effectuer le suivi des ordonnances en produisant le rapport sur les garanties régies par des ordonnances de tribunal.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des codes de retenue, page 28

CHAPITRE 7

Inscription des participants

Le présent chapitre traite des sujets suivants :

- consultation de l'admissibilité de l'employé;
- inscription des participants aux programmes et aux régimes d'avantages sociaux;
- cessation des inscriptions des personnes à charge ou du statut de bénéficiaire;
- production de certificats HIPAA.

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Présentation de la gestion avancée des avantages sociaux"

Consultation de l'admissibilité de l'employé

Avant d'inscrire un participant, votre service de gestion des ressources humaines doit définir les données sur le personnel, par exemple les données personnelles, les allocations compensatoires et les données sur l'emploi.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sommaire données employés	EMPLOYEE_SUMMARY1	Avantages sociaux, Employés et personnes à charge, Sommaire données employés	Sert à consulter les données sur la gestion du personnel.

Consultation des données sur la gestion du personnel

Accédez à la page Sommaire données employés.

Sommaire données employés			
Antonio Santos	EMP	Empl.: KU0010	N° dossier: 0
Sommaire données employé			
Statut paie:	Actif		
Statut avantages employé:	Actif		
Temps plein/partiel:	T. plein		
Permanent/temporaire:	Permanent		
Heures normales:	40,00		
Période travail normale:	Hebdom.		
Groupe paie:	US Weekly		
Société:	Global Business Institute 9999		
Type employé:	Payé heures variables		
Entité:	US006	GBI BU for US006	
Emploi:	170005	Assistant-Administrative	
Niveau superviseur:			
Service:	10000	Human Resources	
Emplacement:	KUNY00	Corporation Headquarters	
Taux statutaire annuel:			
Numéro identité national			
Pays:	USA	Type:	PR NSS NIN: 578-29-0482
Sexe:	Masc.		
État matrimonial:	Marié(e)		

Sommaire des données sur un employé (1 de 2)

Dates importantes			
Entrée fonction emploi:	1997-09-12	Entrée en fonction:	1997-09-12
Début ancienneté société:	1997-09-12	Dernière date début:	1997-09-12
Date cessation emploi:		Date naissance:	1972-08-09
Date état matrimonial:	1997-09-12	Date décès:	

Sommaire des données sur un employé (2 de 2)

Taux statutaire annuel

Ce champ sera vide si votre entreprise utilise un taux statutaire autre que le salaire normal.

Vous pouvez définir le taux statutaire principal dans le champ Taux annuel de la page Rémunération du groupe Données emploi.

La page Taux statutaires annuels permet d'ajouter plusieurs taux statutaires.

Remarque : Le seul taux statutaire qui figure dans cette page est celui qui a été entré pour l'employé dans le groupe de pages sur l'emploi.

Inscription des participants aux programmes et aux régimes d'avantages sociaux

Voici la marche à suivre pour inscrire les participants à l'aide du processus de gestion des avantages sociaux de base :

1. Inscrivez un participant au programme d'avantages sociaux.

En général, le groupe de paie de l'employé détermine le programme, mais vous pouvez le changer pour l'employé. Comme les participants ne peuvent être inscrits qu'aux régimes associés à leur programme d'avantages sociaux, assurez-vous que l'employé est inscrit au bon programme.

2. Inscrivez le participant à tous les régimes associés au programme d'avantages sociaux à l'aide des pages sur les avantages sociaux.

Lorsque vous inscrivez les employés aux régimes d'assurance-maladie, d'assurance-vie, d'épargne, de comptes de frais médicaux et de retraite, vous pouvez également inscrire leurs personnes à charge et bénéficiaires.

Remarque : Nous vous recommandons de définir ces données *avant* d'effectuer l'inscription. Ainsi, lorsque vous entrez des personnes à charge et des bénéficiaires, vous avez accès à la liste des valeurs valides et n'avez pas à refaire la définition chaque fois.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," page 47

Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9, "Définition des groupes de paie"

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Participation programmes AS	BEN_PROG_PARTICPTN	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Participation programmes AS	Sert à inscrire l'employé au programme d'avantages sociaux approprié.
Assurance-maladie	HEALTH_BENEFITS1	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Assurance-maladie	Sert à inscrire les employés et leurs personnes à charge aux types de régime d'assurance-maladie suivants : soins médicaux, soins dentaires et soins de la vue.
Assurance-vie et DMA	LIFE_ADD_BENEF1	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Assurance-vie et DMA	Sert à inscrire les participants aux régimes d'assurance-vie et à désigner leurs bénéficiaires.
Données personnelles avantages	BN_PERSON_EFFDT	Avantages sociaux, Employés et personnes à charge, Données personnelles avantages	Sert à entrer des données sur l'assurance-maladie.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Taux statutaires annuels	BN_ANNL_BENEF_BASE	Avantages sociaux, Employés et personnes à charge, Taux statutaires annuels	Sert à entrer et à mettre à jour plusieurs taux statutaires annuels pour un employé.
Vérif. tx statutaires annuels	BN_ANN_BENBASE_INQ	Avantages sociaux, Employés et personnes à charge, Vérif. tx statutaires annuels	Sert à vérifier le taux statutaire annuel.
Régimes assurance-invalidité	DISABILITY_BENEFIT	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes assurance-invalidité	Sert à inscrire des employés au régime d'assurance-invalidité.
Régimes épargne	SAVINGS_PLANS1	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes épargne	Sert à inscrire des employés aux régimes d'épargne, à désigner des bénéficiaires et à sélectionner des placements.
Congés (USA) , Congés (CAN)	LEAVE_PLANS, LEAVE_PLANS1	- Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Congés (USA) - Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Congés (CAN)	Sert à inscrire des employés à des régimes de congés.
Comptes frais médicaux	FSA_BENEFITS	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Comptes frais médicaux	Sert à inscrire des employés à des régimes de comptes de frais médicaux.
Régimes retraite	RTRMNT_PLANS	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes retraite (PERS)	Sert à inscrire les employés aux régimes de retraite des employés de la fonction publique de la Californie.
Régimes retraite (USA), Régimes retraite (CAN)	PENSION_PLAN1	- Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes retraite (CAN) - Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes retraite (USA)	Sert à inscrire des employés à des régimes de retraite.
Régimes vacances	VACATION_BENEFIT	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes vacances	Sert à inscrire les employés aux régimes d'achat ou de vente de vacances.
Régimes AS simplifiés	SIMPLE_BENEFIT	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes AS simplifiés	Sert à mettre à jour les données sur l'inscription des employés à des régimes d'avantages sociaux «simplifiés».

Inscription des employés à un programme d'avantages sociaux

Accédez à la page Participation programme AS.

Participation programmes AS

Douglas Lewis Employé Empl.: KU0001 Dossier AS: 0

Participation programmes avantages sociaux Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1980-01-01

*Programme AS: KU1 GBI Master US Benefit Program Devise: USD

Participation au programme d'avantages sociaux

Programme AS

Sélectionnez le programme d'avantages sociaux de l'employé.

Définissez un programme d'avantages sociaux par défaut dans la page Groupes paie. Si vous exécutez un traitement de la paie avant de saisir un programme d'avantages, le système de gestion de la paie ne pourra pas traiter l'employé.

Si vous avez entré le programme exact, vous pourrez passer outre celui qui est désigné par défaut.

Inscription des employés à des régimes d'assurance-maladie

Accédez à la page Assurance-maladie.

Assurance-maladie

Antonio Santos Employé Empl.: KU0010 Dossier AS: 0

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 3 Dernier

Type régime: 10 Assurance-maladie

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 2 Dernier

*Début garantie: 2000-05-01 *Date début retenues: 2000-05-01

Garantie: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation *Date choix: 2006-08-04

Programme AS: GBI US FT

Régime AS: KUMED2 Basic Out-of-Network Medical Code option: 24

Garantie: 4 Famille

Fournisseur soins médicaux: ☐ Visite antérieure

Statut employé: Actif

Inscrire toutes pàc

Personnes à charge/bénéficiaires Personnalisation 1-3 de 3

*Code	Nom	Lien	Fournisseur soins médicaux	Visite	Type personne assurée	Limite âge
01	Santos,Megan	Conjoint		☐	Conjoint	N
02	Santos,Marguerite	Enfant		☐	Enfant	Y
03	Santos,Sean	Enfant		☐	Enfant	Y

Assurance-maladie

Fournisseur soins médicaux

Ce champ sert à indiquer, aux fins de suivi, le nom du médecin principal. Vous pouvez entrer son nom, son code ou toute autre donnée pertinente au fournisseur de soins médicaux.

Visite antérieure

Cochez cette case pour indiquer que l'employé est un patient du médecin indiqué.

Inscription au régime d'assurance-vie

Accédez à la page Assurance-vie et DMA.

Assurance-vie et DMA

Antonio SantosEmployéEmpl.: KU0010Dossier AS: 0

Type régime

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 6 Dernier

Type régime: 20 Assurance-vie

Garantie

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

*Début garantie: 1999-01-01
*Date début retenues: 1999-01-01

Garantie:
☒ Choix
☐ Renonciation
☐ Résiliation
*Date choix: 2000-05-10

Programme AS: GBI US Pgm

Régime AS: KUBLIF Basic Life Plan
Code option: 1

Options garantie

Montant fixe:

Inscrire tous bénéficiaires

☒ Fumeur
Statut paie: Actif

Personnes à charge/bénéficiaires

Personnalisation

1-4 de 4

*Code	Nom	Lien	% avantages	Montant fixe	Excéd.	Subsidaire
01	Santos,Megan	Conjoint	100		☐	☐
02	Santos,Marguerite	Enfant	25		☐	☒
03	Santos,Sean	Enfant	25		☐	☒
04	Santos,Carissa	Parent	50		☐	☒

% total principal: 100
Pourcentage total subsidiaire: 100

Mettre à jour

Assurance-vie et décès et mutilation accidentels

Garantie

Fumeur

Case qui sera cochée si vous avez activé pour la personne à charge l'option Fumeur dans la page Profils personnels du groupe Pers. à ch. et bénéficiaires.

Ce champ est en mode d'affichage seulement. Lorsque la case est cochée, le système utilise les taux par groupe d'âges, définis pour les fumeurs, pour calculer le coût d'assurance-vie de l'employé.

Options de la garantie

Utilisez les champs de cette zone pour définir la garantie du régime et les règles de calcul relatives au taux de salaire.

Les champs ne seront actifs que si vous avez sélectionné *Précisée dans dossier employé* pour les options de garantie et le taux statutaire annuel dans la table Assurance-vie et DMA.

Montant fixe

Entrez un montant.

Autre devise

Montant à convertir: USD

Type taux: OFFIC  Taux officiel

Date effet: 2007-03-05 

Devise cible: USD  Dollar américain

Taux conversion: [Détails taux change](#)

Montant converti: USD Recalculer

Retour

Accès à la page de conversion en une autre devise à l'aide de l'icône de conversion

Personnes à charge/bénéficiaires**Code**

Sélectionnez le code du bénéficiaire. La liste des valeurs valides comprend les bénéficiaires définis pour l'employé dans la page Pers. à ch. et bénéficiaires. Seuls les bénéficiaires entrés dans cette liste peuvent être sélectionnés.

Pour supprimer l'inscription d'une personne à charge, placez le curseur sur l'enregistrement et cliquez sur le bouton de suppression.

% avantages et Montant fixe

Indiquez la répartition des avantages sous forme de pourcentage ou d'un montant fixe. Si vous entrez un montant fixe et plus d'un bénéficiaire, cochez la case Excéd. correspondant au bénéficiaire qui recevra les fonds excédentaires.

Subsidaire

Cochez cette case pour indiquer qu'il s'agit d'un bénéficiaire secondaire (facultatif).

Si un bénéficiaire principal a été désigné pour recevoir 100 % du capital, la case Subsidaire de tous les autres bénéficiaires sera cochée.

Remarque : S'il s'agit d'un régime d'assurance-vie pour personnes à charge, ajoutez des codes pour toutes les personnes à charge qui sont assurées par le régime. Même si ce sont les personnes à charge qui sont couvertes par l'assurance-vie, c'est l'*employé* qui est le bénéficiaire.

Si vous avez entré un *pourcentage total principal* comme garantie dans la table Assurance-vie et DMA, le champ % avantages ne sera pas accessible.

Le total des pourcentages pour tous les bénéficiaires doit être égal à 100 %. Dans le cas contraire, le système affichera un message d'erreur et ne vous permettra pas d'enregistrer vos données. Pour entrer une correction, changez un ou plusieurs pourcentages de sorte que le total corresponde à 100.

Entrée des options relatives au régime d'assurance-maladie

Accédez à la page Données personnelles avantages.

The screenshot shows a web interface for 'Données personnelles avantages' (Personal Advantages Data) for a user named Douglas Lewis (Personne: KU0001). The form is titled 'Données personnelles' and includes a search bar and navigation controls. The main content area contains the following fields and options:

- Employé à rémunération élevée:** Non admissible régime (with expand/collapse buttons).
- *Rémun. élevée année précédente:** A dropdown menu showing 'Non-dirigeant adm, non 5%'.
- *Date effet:** A date field set to '2007-03-05' with a calendar icon.
- N° assurance-maladie:** An empty text field.
- Assurance-maladie A:** A checkbox.
- Motif assurance-maladie A:** An empty text field.
- Assurance-maladie B:** A checkbox.
- Motif assurance-maladie B:** An empty text field.
- Assurance-maladie D:** A checkbox.
- Motif assurance-maladie D:** An empty text field.

Données personnelles relatives aux avantages sociaux

- N° assurance-maladie** Entrez le numéro d'assurance-maladie.
- Assurance-maladie A** Cochez cette case pour indiquer l'inscription au régime d'assurance-maladie A.
- Motif assurance-maladie A** Le gestionnaire entre une description.
- Assurance-maladie B** Cochez cette case pour indiquer l'inscription à une assurance gouvernementale complémentaire couvrant les coûts autre que les coûts d'hospitalisation.
- Motif assurance-maladie B** Le gestionnaire entre une description.
- Assurance-maladie D** Cochez cette case pour indiquer l'inscription au régime d'assurance médicaments D.
- Motif assurance-maladie D** Le gestionnaire entre une description.

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Définition des règles d'admissibilité"

Entrée de plusieurs taux statutaires annuels

Accédez à la page Taux statutaires annuels.

Taux statutaires annuels

Employé: KU0010 Nom: Antonio Santos N° dossier: 0

Taux statutaire annuel Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Type taux statutaire annuel:

Taux statutaire annuel				
	*Date effet	*Taux statutaire annuel	Devise	Date dernière mât
1	2007-03-05			2007-03-05

Mise à jour des taux statutaires annuels

Type taux statutaire annuel Sélectionnez le type de taux statutaire annuel;
les types sont définis dans la page Types taux statutaire annuel.

Taux statutaire annuel Entrez le taux.

Remarque : Le taux statutaire annuel principal doit être défini dans le groupe de pages de données sur l'emploi.

Inscription des employés à des régimes d'assurance-invalidité

Accédez à la page Régimes assurance-invalidité.

Régimes assurance-invalidité

Antonio Santos Employé Empl.: KU0010 Dossier AS: 0

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 2 Dernier

Type régime: 30 Invalidité courte durée

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Début garantie: 1999-01-01 *Date début retenues: 1998-12-28

Garantie: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation *Date choix: 2000-05-10

Programme AS:

Régime AS: KUSTD5

Devise:

Code option:

Statut employé: Actif

Régimes d'assurance-invalidité

Inscription aux régimes d'épargne

Accédez à la page Régimes épargne.

Régimes épargne

Antonio Santos Employé Empl.: KU0010 Dossier AS: 0

☐ Rémunération élevée

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 3 Dernier

Type régime: 40 Régime 401(k)

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Début garantie: 2005-01-01 *Date début retenues: 2005-01-01

Participation: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation *Date choix: 2006-08-11

Programme AS: GBI US FT

Régime AS: KU401M 401(k) Employer Pct Match Code option: 1

Placement avant impôt

Montant fixe:

Pourcentage revenus: 3,000

Surplus crédits annuels:

Placement après impôt

Montant fixe:

Pourcentage revenus: 3,000

Statut paie: Actif

[Inscrire tous bénéficiaires](#)

Personnes à charge/bénéficiaires Personnalisation | Recherche | 1-4 de 4

*Code	Nom	Lien	% bénéficiaire	Montant fixe	Excédent	Subsidaire
01	Santos, Megan	Conjoint	70		☐	☐
02	Santos, Marguerite	Enfant	10		☐	☐
03	Santos, Sean	Enfant	10		☐	☐
04	Santos, Carissa	Parent	10		☐	☐

% total principal: 100 [Mettre à jour](#)

Pourcentage total subsidiaire:

Régimes d'épargne (1 de 2)

Placements Personnalisation | Recherche | 1-4 de 4

*Option placement	*Pourcentage placement
1 Money Market	25,00
2 Asset Allocation Fund	25,00
3 Bond Fund	25,00
4 Corporate Stock Fund	25,00

% total investissement: 100,00 [Mettre à jour](#)

Options transfert

Option transfert: Précisée dans régime

	Type régime	Régime avantages	Retenue	Catégorie retenue
Avant impôt:				
Après impôt:				

Régimes d'épargne (2 de 2)

Placement avant impôt et Placement après impôt

Montant fixe et Pourcentage revenus

Indiquez les montants de placement en pourcentage ou en montant fixe.

Le système compare le pourcentage de revenus aux pourcentages de limites de placement entrés avant et après impôt. Il s'assure également que les totaux correspondants n'excèdent pas le pourcentage limite de placement que vous avez entré pour le régime dans la table Régimes épargne.

Personnes à charge et bénéficiaires

Code

Sélectionnez le code du bénéficiaire. La liste comprend les bénéficiaires que vous avez définis pour l'employé dans la page Pers. ch. et bénéficiaires.

Pour supprimer l'enregistrement d'inscription d'un bénéficiaire, placez votre curseur sur l'enregistrement et cliquez sur le bouton de suppression.

% bénéficiaire

Entrez le pourcentage de garantie auquel a droit chaque bénéficiaire.

Remarque : Le total des pourcentages pour tous les bénéficiaires doit être égal à 100 %. Dans le cas contraire, le système affichera un message d'erreur et ne vous permettra pas d'enregistrer vos données. Pour entrer une correction, changez un ou plusieurs pourcentages de sorte que le total corresponde à 100.

Placements

Option placement

Sélectionnez une option de placement et indiquez le pourcentage. Pour enregistrer vos données dans le système, assurez-vous que les pourcentages totalisent 100 %. Insérez des enregistrements si vous avez plus d'une option de placement pour un même régime d'épargne.

Options de transfert

Si vous avez sélectionné la valeur Précisée dans dossier employé comme option de transfert dans la page Régimes épargne, vous pourrez entrer des options.

Entrez le type de régime, le régime, la retenue et la catégorie de retenue avant impôt et après impôt dans les champs appropriés.

Inscription aux régimes de congés

Accédez à la page Congés (USA).

Congés (USA)

Antonio Santos Employé Empl.: KU0010 Dossier AS: 0

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 2 Dernier

Type régime: 50 Maladie

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 2000-01-01

Garantie: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation *Date choix: 2000-06-23

Programme AS: GBI US Fulltime Benefit Pgm

Régime AS: KUSICK GBI Sick Leave Plan Code option: 1

Devise: USD Statut paie: Actif

Régimes de congés (USA)

Remarque : La page Régimes congés (USA) est identique à la page Régimes congés (CAN) à l'exception que cette dernière n'offre pas le type de régime FMLA (Family Medical Leave Act).

Inscription aux régimes de comptes de frais médicaux

Accédez à la page Comptes frais médicaux.

Comptes frais médicaux

Claudia Gaston Employé Empl.: BDU0001 Dossier AS: 0

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Type régime: 60 Frais médicaux États-Unis

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Début garantie: *Date début retenues: *Date choix: 2007-03-05

Garantie: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation

Programme AS: Benefits Test: US F/T

Régime AS: Code option:

Niveau cotisation		Données compte	
Engagement annuel:	\$0,00	Statut compte CFM:	Actif
Transfert crédit dans engagement:	\$0,00	Cumul annuel cotisations:	\$0,00
Remplacement cotisation:		Statut employé:	Actif

Comptes de frais médicaux

Remarque : La page Comptes frais médicaux (CAN) est identique à la page Compte frais médicaux (USA), à deux exceptions près : elle offre le choix entre les types de régimes canadiens de frais médicaux et d'orientation préretraite (types 65 et 66) plutôt que les types de régimes américains de frais médicaux pour l'employé et ses personnes à charge (types 60 et 61), et elle présente une option de report de Demande ou de Crédit, au besoin.

Niveau de cotisation

Engagement annuel	Entrez le montant d'engagement annuel de l'employé.
Transfert crédit dans engagement	Dans l'application Gestion avancée des avantages sociaux de PeopleSoft, ce champ indique le montant des crédits qui sont transférés dans un régime de comptes de frais médicaux à la fin de l'année. Si vous avez sélectionné un régime dans la zone Gestion avancée avantages sociaux de la page Programme avantages sociaux, le système y transférera les crédits excédentaires automatiquement.
Remplacement cotisation	Ce champ est facultatif si vous n'avez pas mis en œuvre l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou l'application Interface de système de gestion de la paie. Entrez une valeur pour que le système calcule la cotisation de l'employé au régime de comptes de frais médicaux. Pour que le système calcule la cotisation à l'aide de la valeur entrée dans le champ Engagement annuel, laissez ce champ vide.

Données sur le compte

Le système indique le statut du compte de frais médicaux ainsi que le cumul annuel des cotisations.

Les employés ne peuvent pas transférer les fonds inutilisés des comptes de frais médicaux d'un compte à un autre, car en règle générale ces fonds sont transférés à l'employeur à la fin de l'année.

Report

Cette zone sert aux régimes de retraite du Canada. Les valeurs que vous entrez dans la page Comptes frais médicaux (CAN) y seront automatiquement chargées.

Inscription aux régimes de retraite PERS

Accédez à la page Régimes retraite.

Régimes retraite

Antonio Santos Employé Empl.: KU0010 Dossier AS: C

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Type régime: 70 Régime PERS

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date début retenues: 2000-01-01

Participation: ☐ Choix ☐ Renonciation ☒ Résiliation

*Date choix: 2000-06-23

Programme AS: GBI US Fulltime Benefit Pgm

Régime AS:

Code option:

Statut paie: Actif

Régimes de retraite

Inscription aux régimes de retraite

Accédez à la page Régimes retraite des pays appropriés.

Pour les États-Unis, les régimes offerts sont les types Retraite normale (80) et Retraite complémentaire (81), pour le Canada, vous pouvez sélectionner les types de 82 à 87.

Régimes retraite (USA)

Antonio SantosEmployéEmpl.: KU0010Dossier AS: 0

Type régimeRecherche | Afficher toutPremier1 de 1Dernier

Type régime: 82 Régime retraite 1 - É.-U.

GarantieRecherche | Afficher toutPremier1 de 1Dernier

*Date début retenues: 2005-01-01

Participation: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation

*Date choix: 2006-08-11

Programme AS: GBI US Fulltime Benefit Pgm

Régime AS: KUPENS GBI Pension Plan

Code option: 1

Cotisations volontaires

Montant fixe cotisation: 25,00 ou % revenus: 0,000

Salaire liquidation retraite:

Statut paie: Actif

Inscrire tous bénéficiaires

Personnes à charge/bénéficiairesPersonnalisation1-4 de 4

*Code	Nom	Lien	% avantages	Montant fixe	Excédent	Subsidaire
01	Santos,Megan	Conjoint	25		☐	☐
02	Santos,Marguerite	Enfant	25		☐	☐
03	Santos,Sean	Enfant	25		☐	☐
04	Santos,Carissa	Parent	25		☐	☐

% total principal: 100

Pourcentage total subsidiaire:

Mettre à jour

Régimes de retraite

Salaire liquidation retraite Sert à calculer le montant de la rente de retraite en fonction d'un salaire plutôt que le taux statutaire de l'employé.

Cotisations volontaires Zone servant à indiquer le montant de cotisation volontaire de l'employé au régime de retraite. Le montant doit être supérieur à celui que vous avez défini dans la table des régimes de retraite. Entrez un montant fixe ou un pourcentage de revenus.

Personnes à charge et bénéficiaires

Code Sélectionnez le code du bénéficiaire.

La liste comprend tous les bénéficiaires que vous avez définis pour l'employé à l'aide des pages Pers. à ch. et bénéficiaires.

Pour supprimer l'inscription d'un bénéficiaire, placez votre curseur sur l'enregistrement et cliquez sur le bouton de suppression.

% avantages et Montant fixe

Indiquez la répartition des avantages sous forme de pourcentage ou d'un montant fixe. Si vous entrez un montant fixe et plus d'un bénéficiaire, cochez la case Excédent correspondant au bénéficiaire qui recevra les fonds excédentaires.

Remarque : Le total des pourcentages pour tous les bénéficiaires doit être égal à 100 %. Dans le cas contraire, le système affichera un message d'erreur et ne vous permettra pas d'enregistrer vos données. Pour entrer une correction, changez un ou plusieurs pourcentages de sorte que le total corresponde à 100.

Inscription aux régimes de vacances

Accédez à la page Régimes vacances.

Régimes vacances

Antonio Santos Employé Empl.: KU0010 Dossier AS: 0

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Type régime: 90 Achat vacances

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Date début retenues: 2005-01-01 Garantie: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation *Date choix: 2006-08-11

Programme AS: GBI US Fulltime Benefit Pgm Code option:

Régime AS: KUVCBY Achat ou vente vacances:

Heures vacances: 8,00 Calculer Solde visé: 24,66

Mt fixe achat/vente: 5,93 Montant visé: 71,20

Statut paie: Actif ☒ Cumul vacances traité

Régimes de vacances

Lorsque vous définissez des régimes d'achat ou de vente de vacances dans la table des régimes de vacances, vous indiquez le nombre d'heures maximales et minimales de vacances que l'employé peut acheter ou vendre.

Heures vacances

Nombre d'heures de vacances qu'un employé peut acheter ou vendre au cours d'une période de douze mois.

Le nombre que vous entrez doit être au moins inférieur ou égal au nombre maximal d'heures de vacances définies dans la table de vente et d'achat de vacances. En outre, il doit correspondre à l'augmentation du nombre d'heures qui y est indiqué.

Solde visé

Le solde est mis à jour par le système de gestion de la paie, qui cesse de prélever des cotisations lorsque le solde courant est égal au solde visé.

Cumul vacances traité

Au cours du premier cycle de traitement de la paie de l'année du régime, le système calcule les vacances achetées et vendues pour chaque participant. Il coche cette case automatiquement.

Une fois que vous avez exécuté le traitement de cumuls des congés, le système décoche cette case. Vous pourrez alors consulter le solde des congés de l'employé relatif aux transactions d'achat ou de vente.

Remarque : Si vous changez les données d'emploi de l'employé après le traitement d'achat et de vente de vacances, le système ne mettra pas ses calculs à jour en fonction de ces nouvelles données. Par exemple, un employé est embauché le 1^{er} septembre et est payé mensuellement, au taux horaire de 20 \$. L'employé veut acheter 40 heures de vacances. Le système répartit ses retenues sur une période de 12 mois et calcule le solde visé comme suit : 800 \$ (40 heures X 20 \$ l'heure), et la retenue par période de paie comme suit : 66,67 \$ (40 heures X 20 \$ l'heure/12 périodes mensuelles par année). Toutefois, comme l'entreprise veut que le montant des vacances soit calculé à partir de la date d'embauche et qu'il reste quatre mois dans l'année, c'est-à-dire les mois de septembre à décembre, l'entreprise effectue le calcul manuellement et entre 200 \$ ou 800 \$ divisé par 4.

Inscription à des régimes d'avantages sociaux simplifiés

Accédez à la page Régimes AS simplifiés.

Régimes AS simplifiés

Douglas Lewis Employé Empl.: KU0001 Dossier AS: 0

Type régime Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

*Type régime:

Garantie Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Début garantie: *Date début retenues:

Garantie: ☒ Choix ☐ Renonciation ☐ Résiliation *Date choix: 2007-03-05

Programme: GBI US Fulltime Benefit Pgm

Régime:

Régimes d'avantages sociaux simplifiés

Aucun attribut n'est obligatoire pour créer un régime d'avantages sociaux simplifiés. Les coûts sont calculés à partir de la table des taux statutaires.

Cessation des inscriptions des personnes à charge ou du statut de bénéficiaire

N'oubliez pas d'inscrire les personnes à charge et les bénéficiaires au moment d'inscrire les employés. De la même façon que pour les employés, vous mettez fin à l'inscription d'une personne à charge ou d'un bénéficiaire en insérant un enregistrement avec une date de fin. Faites la modification à l'aide de la page des détails sur les avantages sociaux pour l'avantage en question, par exemple l'assurance-vie et décès et mutilation accidentels. Nous vous recommandons de ne pas apporter cette modification dans la page Pers. à ch. et bénéficiaires.

Si vous tentez de supprimer des enregistrements de personnes à charge ou de bénéficiaires dans la page des détails sur les bénéficiaires et qu'ils contiennent des ordonnances, vous recevrez un message vous indiquant que la personne à charge ou le bénéficiaire a droit aux avantages sociaux.

Attention! En effet, si vous supprimez les données sur les personnes à charge ou les bénéficiaires à l'aide des pages sur les données relatives aux personnes à charge et aux bénéficiaires, vous supprimerez par la même occasion les données historiques. Une fois les données de l'inscription corrigées, le fait que les données de la personne à charge ou du bénéficiaire soient accessibles dans cette page ne change rien; En effet, ces données sont nécessaires à la conservation d'un historique.

Production de certificats HIPAA

La présente section traite des sujets suivants :

- exécution du traitement des certificats HIPAA;
- consultation des dates d'impression de lettres d'avis.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
HIPAA	RUN_CTL_HIPAA	Avantages sociaux, Rapports, Réglementation et conformité, HIPAA	Sert à exécuter le rapport sur les données historiques du régime d'assurance-maladie antérieur de l'employé.
Lettres avis	BENEF_LETTER_HIST	Avantages sociaux, Vérification avantages employé, Lettres avis	Sert à consulter, aux fins d'impression, les certificats HIPAA d'un employé et de ses personnes à charge.

Production d'un certificat HIPAA

Accédez à la page HIPAA.

HIPAA

Contrôle: 1

[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Date début:

Si vide, valeur par défaut est 1996-07-01.

Date fin:

Si vide, valeur par défaut est date courante.

HIPAA

Date début Entrez la date de début de la période pour laquelle vous désirez produire des certificats HIPAA.

Date fin Entrez la date de fin de la période pour laquelle vous désirez produire des certificats HIPAA.

Consultation des dates d'impression de lettres d'avis

Accédez à la page Lettres avis.

Lettres avis

Susan Rogers

Personne:
KU0052

Lettres imprimées							Personnalisation	Premier	1 de 1	Dernier
	Date impression lettre	Description	Pàc/bénéf.	Nom	Lien	Date fin garantie				
1	10/27/2004		00			01/01/2004				
2	10/27/2004		01	Stephen Rogers	Spouse	01/01/2004				

Lettres d'avis

CHAPITRE 8

Vérification des inscriptions et des calculs d'avantages sociaux

Le présent chapitre traite des sujets suivants :

- vérification des données sur les avantages sociaux;
- consultation des sommaires d'avantages sociaux;
- remplacement de la fréquence des retenues pour avantages sociaux.

Vérification des données sur les avantages sociaux

Le même jeu de vérifications est utilisé pour le processus de gestion de base des avantages sociaux et pour l'application Gestion avancée des avantages sociaux.

Les vérifications ont pour but de déceler les erreurs qui pourraient survenir lorsque vous traitez les inscriptions ou les modifications. Certaines d'entre elles peuvent être utilisées en tout temps et d'autres servent un but précis, comme l'analyse de l'admissibilité ou l'inscription.

En consultant la liste des vérifications, vous comprendrez pourquoi il est important de vérifier vos données et d'effectuer des corrections avant de traiter les inscriptions.

Le tableau suivant présente la liste des vérifications et des mesures correctives du système Gestion des ressources humaines. Effectuez ces vérifications pour l'inscription des participants, peu importe que vous utilisiez le processus de gestion de base des avantages sociaux ou l'application Gestion avancée des avantages sociaux.

Fonctions de vérification des avantages sociaux et mesures correctives

Vérification des avantages sociaux	Fonctions de vérification	Mesures correctives
Tables des avantages sociaux	Désigne les régimes de vacances de la table des programmes d'avantages sociaux associés à un code de règle de calcul lorsque des règles d'arrondissement sont définies dans la table des règles de calcul.	Définissez des données sans règles d'arrondissement dans la table des règles de calcul.

Vérification des avantages sociaux	Fonctions de vérification	Mesures correctives
	Désigne les régimes d'assurance-maladie dans la table des programmes d'avantages sociaux avec une unité de taux autre que <i>Aucun</i> dans la table des barèmes de taux.	Corrigez les données dans la table des barèmes de taux.
Données sur les employés	Désigne les employés pour lesquels des données personnelles sont définies mais non des données sur l'embauche.	Entrez des données sur l'embauche.
	Désigne les employés pour lesquels des données personnelles et des données sur l'embauche sont définies mais non des données sur l'emploi.	Entrez des données sur l'emploi.
	Désigne les employés dont les dates de naissance sont antérieures ou identiques à 16 ans avant la date courante.	Vérifiez si l'employé a 16 ans ou moins ou corrigez l'erreur.
Données sur l'inscription	Désigne les participants qui ont une personne à charge non standard inscrite à leur régime d'avantages sociaux, c'est-à-dire qui n'est pas un conjoint, un enfant ni un parent.	Vérifiez si cette personne est vraiment une personne à charge ou corrigez l'erreur.

Vérification des avantages sociaux	Fonctions de vérification	Mesures correctives
	Désigne les participants qui travaillent pour la même société que leurs personnes à charge, qui choisissent la même garantie d'assurance-maladie en vertu du même type de régime que leurs personnes à charge et dont les prestations d'assurance-maladie couvrent leurs personnes à charge. Pour que le système effectue cette vérification, vous devez entrer le numéro d'identité national dans les données personnelles et dans les données sur les personnes à charge.	Vérifiez si les inscriptions sont adéquates et corrigez l'erreur, s'il y a lieu.
	Désigne les participants avec des personnes à charge couvertes par leur assurance-maladie, qui sont âgées de plus de 25 ans (ou âgées de plus de 19 ans qui ne sont pas des étudiants), qui ne sont pas un conjoint ni une personne handicapée. La vérification désigne les personnes qui ne devraient pas être des personnes à charge.	Corrigez les données sur les personnes à charge.

Contrôle des données sur les avantages sociaux des employés : PAR ou le régime d'avantages sociaux individuel

Le tableau suivant contient une liste des types de régime inclus dans le processus de gestion de base des avantages sociaux pour les employés du gouvernement fédéral des États-Unis ainsi qu'un aperçu des données sur les régimes d'avantages sociaux régies à l'aide du traitement PAR ou à l'aide des pages sur les régimes d'avantages sociaux.

Remarque : Les inscriptions aux régimes d'assurance-vie FEGLI et aux régimes de retraite sont effectuées à l'aide du traitement PAR alors que les inscriptions aux régimes d'assurance-maladie FEHB, aux régimes d'épargne TSP et aux régimes de congés sont effectuées dans les pages sur les régimes d'avantages sociaux.

Type régime	Contrôle dans PAR	Contrôle dans les pages des régimes
FEHB	Admissibilité à FEHB	- Dates de début et de fin de garantie (choix) - Dates de début et de fin de retenue (choix) - Type de régime (choix FEHB) - Code de garantie (choix) - Code de personne à charge
FEGLI	Inscription à l'assurance-vie FEGLI	- Assignations FEGLI (bénéficiaires) - Pourcentage de répartition des prestations (bénéficiaires)
TSP		- Dates de début et de fin de garantie (cotisations employé/contrepartie TSP, choix) - Dates de début et de fin de retenue (cotisations employé/contrepartie TSP, choix) - Régime d'avantages sociaux (choix TSP, cotisations employé/contrepartie TSP, choix) - Placement avant impôt (cotisations employé/contrepartie TSP, choix) - Placement après impôt (cotisations employé/contrepartie TSP, choix) - Option de placement ou pourcentage de placement (cotisations employé/contrepartie TSP, choix) - Code de bénéficiaire/pourcentage de prestation (cotisations employé/contrepartie TSP, bénéficiaires)

Type régime	Contrôle dans PAR	Contrôle dans les pages des régimes
Régimes congés		• Date d'effet, date de fin (régimes de congés) • Régime d'avantages sociaux (choix du régime de congés, régimes de congés) • Report de droit acquis (régimes de congés)
Régimes retraite	Régime de retraite, garantie FERS, rentier, garantie retraite précédente, retraite CSRS, rente prolongée, montant de compensation	Cotisation à l'organisme 1% TSP (données des organismes TSP)

Remarque : Des vérifications peuvent être effectuées pour vos données relatives aux avantages sociaux. Certaines de ces vérifications sont propres au processus de gestion de base des avantages sociaux alors que d'autres s'appliquent au système Gestion avancée des avantages sociaux. Une fois que vous avez inscrit des participants, révisez les données à l'aide des vérifications du système Gestion des ressources humaines.

Consultation des sommaires d'avantages sociaux

Au cours des cycles normaux de traitement de la paie, le système utilise toutes les données pertinentes des tables de ressources humaines, des avantages sociaux, de la paie et de l'emploi pour traiter les retenues et la rémunération.

Que votre organisation utilise le système Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou l'application Interface de système de gestion de la paie, vous pouvez consulter un sommaire des données sur les avantages sociaux des employés, y compris les retenues sur la paie les plus récentes. Vous pouvez accéder à la page Sommaire avantages sociaux.

Attention! Le groupe de pages Sommaires avantages sociaux est réservé à l'application Paie internationale des États-Unis.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sommaire inscription	BN_ENRL_SUMMARY	Avantages sociaux, Vérification avantages employé, Sommaire avantages GPAN, Sommaire inscription	Sert à consulter les inscriptions aux avantages sociaux d'un employé.
Sommaire retenues	GPUS_BEN_SMRY	Avantages sociaux, Vérification avantages employé, Sommaire avantages GPAN, Sommaire retenues	Sert à consulter les retenues prélevées pour les inscriptions d'un employé durant la dernière exécution du système Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou de l'application Interface de système de gestion de la paie, s'il y a lieu.

Consultation des sommaires d'avantages sociaux

Accédez à la page Sommaire inscription.

Sommaire inscription

Sommaire retenues

Claudia Gaston

Employé

Empl.: BDU0001

Dossier AS: 0

Dossier employé principal: 0

Système AS:

Gestion base AS

Programme AS:

BU1 Benefits Test: US F/T

Statut AS

Actif

Inscriptions courantes						
Type régime		Garantie	Régime AS		Garantie ou participation	Début
10	Ass.-mal.	E	BUHLT2	Health 2	Famille	2005-01-01
14	Vue	E	BUVIS	Vision	Famille	2005-01-01
20	Vie	E	BUBLIF	BasicLife	\$50000	2005-01-01
21	Vie compl.	E	BU4X	BenData: S	4 X Salary	2005-01-01
22	DMA	E	BUADD	EE Level	10000 \$	2005-01-01
28	Vie conj.	E	BUSPL	SpLifeNo	\$100000	2005-01-01
30	ICD	E	BUSTD+	STD +	66.667 % du salaire	2005-01-01
31	ILD	E	BULTD+	LTD+	66.667 % du salaire	2005-01-01
40	401(k)	E	BD401K	Ben401k	10 % Avant impôt	2005-01-01
A0	SLD	E	BULTC	PruLTC	-----	2005-01-01
A1	Serv. jur.	E	BULGL	Legal	-----	2005-01-01

Sommaire des inscriptions

Consultation des sommaires de retenues

Accédez à la page Sommaire retenues.

Sommaire inscription

Sommaire retenues

Claudia Gaston

Employé

Empl.: BDU0001

Dossier AS: 0

Dossier employé principal: 0

Système paie:

Gestion paie Amérique du Nord

Groupe paie:

BU2 BenDed: US Biweekly

Statut paie:

Actif

Dernières retenues

Type régime	Régime AS	Retenue		Catégorie	Mt base calculé	Dernière retenue	Fin pér.
10	BUHLT2	BU10	Medical	B		138,46	2005-01-19
				N		23,08	2005-01-19
14	BUVIS	BU14	Vision	B		15,00	2005-01-19
20	BUBLIF	BUBL	Basic Life	N	50000,00	5,78	2005-01-19
21	BU4X	BUSL	SuppLife	B	720000,00	114,87	2005-01-19
				N	720000,00	118,89	2005-01-19
				T	720000,00	30,92	2005-01-19
22	BUADD	BUADD	AD&D	N	10000,00	1,16	2005-01-19
				T	10000,00	0,46	2005-01-19
28	BUSPL	BUSPL	SpLife	B	100000,00	17,22	2005-01-19
				T	100000,00	6,92	2005-01-19
30	BUSTD+	BUSTD	STD	B	15000,00	2,08	2005-01-19
31	BULTD+	BULTD	LTD	A	15000,00	46,15	2005-01-19
40	BD401K	BD401	401k	B		692,31	2005-01-19
				P		173,08	2005-01-19
A0	BULTC	BULTC	LTC	B		11,54	2005-01-19
A1	BULGL	BULGL	Legal Plan	A		11,54	2005-01-19

Sommaire des retenues

Remplacement de la fréquence des retenues pour avantages sociaux

Une fois que le système a exécuté les retenues pour avantages sociaux de vos employés, vous pouvez remplacer la fréquence d'une retenue pour certains employés à l'aide de la page Remplacement fréquence et arriérés.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Rempl. fréquence et arriérés	BENEF_DED_OVERRIDE	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Rempl. fréquence et arriérés	Sert à gérer les remplacements de fréquence des retenues pour avantages sociaux et les arriérés.

Entrée des montants d'arriérés et de la fréquence des retenues

Accédez à la page Rempl. fréquence et arriérés.

Rempl. fréquence et arriérés

Rebekah Jones

Employé: K0G001

N° dossier AS: 0

Remplacement fréquence et arriérés

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

*Type régime:

Régime AS:

Période retenue

☒ Première période paie
 ☐ Deuxième période paie
 ☐ Troisième période paie
 ☐ Quatrième période paie
 ☐ Cinquième période paie

Récupération max. arriérés

☐

Dossier employé principal:

Société:

Groupe paie:

Statut paie:

Programme AS:

Devise:

0

KCY

Actif

Remplacement de la fréquence et des arriérés

Récupération maximale des arriérés

Lorsque le revenu net d'un employé ne suffit pas pour couvrir une retenue et qu'il n'est pas possible de déduire tous les montants appropriés, l'employé a des arriérés. En d'autres termes, l'employé doit à l'employeur le montant de la retenue qui n'a pu être effectuée.

Ce champ permet de préciser comment le système gère la récupération des soldes d'arriérés en indiquant le montant maximal de récupération des arriérés qui peut être prélevé du chèque de paie d'un employé.

Période de retenue

Cette zone permet de remplacer la fréquence de retenue. Normalement, la table des retenues et le groupe de paie déterminent la fréquence de prélèvement d'une retenue sur le chèque de paie d'un employé.

CHAPITRE 9

Exécution des tests de non-discrimination

Le présent chapitre offre un aperçu des tests de non-discrimination des articles 401 et 129 et traite des sujets suivants :

- définition de la rémunération élevée;
- désignation des employés à rémunération élevée;
- définition des critères de tests et des régimes;
- définition des contrôles d'exécution pour les tests de non-discrimination;
- exécution des tests de non-discrimination;
- présentation des résultats des tests de non-discrimination;
- révision des résultats des tests de non-discrimination;
- définition des limites aux fins de conformité avec les résultats des tests.

Important! Les renseignements fournis dans le présent chapitre concernant les tests primaire et secondaire de non-discrimination des articles 401(k) sont fondés sur les critères en vigueur au moment où le modèle a été initialement conçu. Ils ne sont pas destinés à servir de guide sur la conformité des tests ni à être utilisés comme sommaire sur la réglementation courante.

Ces tests de non-discrimination sont fournis avec le système PeopleSoft à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Présentation des tests de non-discrimination de l'article 401

La présente section traite des sujets suivants :

- tests primaire et secondaire de l'article 401(k);
- tests primaire et secondaire de l'article 401(m);
- test de seuil cumulé.

Important! PeopleSoft fournit ces tests de non-discrimination à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Fonctionnement des tests primaire et secondaire de l'article 401(k)

Pour que le régime 401(k) soit considéré comme étant non discriminatoire, il doit satisfaire à l'un des tests suivants :

- Le test de pourcentage différé réel (%DR) de l'article 401(k) indique que la moyenne de pourcentage différé réel des employés à rémunération élevée (%DR_{ERE}) ne peut excéder d'un certain pourcentage la moyenne de pourcentage différé réel des employés à rémunération non élevée (%DR_{ERNE}).
- Le test secondaire de pourcentage différé réel ne permet pas que le pourcentage différé réel des employés à rémunération élevée (PDR_{ERE}) excède d'un certain pourcentage celui des employés à rémunération non élevée (PDR_{ERNE}), si la différence entre les deux pourcentages ne dépasse pas un pourcentage précis.

Fonctionnement des tests primaire et secondaire de l'article 401(m)

Le test de pourcentage de cotisation réel (%CR) de l'article 401(m) indique que la moyenne de pourcentage de cotisation réel des employés à rémunération élevée (%CR_{ERE}) ne peut excéder d'un certain pourcentage la moyenne de pourcentage de cotisation réel des employés à rémunération non élevée (%CR_{ERNE}).

Conformément au test secondaire 401(m), le pourcentage de cotisation réel des employés à rémunération élevée (%CR_{ERE}) ne peut excéder d'un certain pourcentage celui des employés à rémunération non élevée (%CR_{ERNE}), si la différence entre les deux pourcentages ne dépasse pas un pourcentage précis.

Fonctionnement du test de seuil cumulé

Si les tests de pourcentage différé réel et de pourcentage de cotisation réel échouent au test primaire, mais passent avec succès le test secondaire, le système exécutera automatiquement le test de seuil cumulé lorsque vous produirez le rapport sur les tests de non-discrimination des articles 401(k) ou 401(m). Le test de seuil cumulé indique que la somme du pourcentage différé réel et du pourcentage de cotisation réel pour l'ensemble du groupe d'employés à rémunération élevée admissibles ne peut excéder le seuil cumulé du groupe d'employés à rémunération non élevée, selon le plus élevé des cas suivants :

1. La somme de 1,25 multiplié par le pourcentage le plus élevé entre le PDR_{ERNE} et le %CR_{ERNE} et 1,25 multiplié par le pourcentage le plus élevé entre le PDR_{ERE} et le %CR_{ERE} et :
2. Deux pour cent plus le pourcentage le moins élevé entre le PDR_{ERNE} ou le %CR_{ERNE}, sauf que le résultat ne peut pas excéder deux fois le pourcentage le moins élevé entre le PDR_{ERNE} ou le %CR_{ERNE}; ou
3. La somme de 1,25 multiplié par le pourcentage le moins élevé entre le PDR_{ERNE} et le %CR_{ERNE} et :
4. Deux pour cent plus le pourcentage le plus élevé entre le PDR_{ERNE} ou le %CR_{ERNE}, sauf que le résultat ne peut pas excéder deux fois le pourcentage le plus élevé entre le PDR_{ERNE} et le %CR_{ERNE}.

Une fois que vous avez exécuté les rapports sur les articles 401(k) et 401(m), les résultats du test de seuil cumulé seront affichés dans la nouvelle page des résultats de l'article 401, sauf si vous ouvrez cette page avant d'avoir exécuté l'un de ces rapports. Dans ce cas, la partie portant sur le test de seuil cumulé sera vide.

Définition de la rémunération élevée

Avant d'exécuter un test de non-discrimination, définissez d'abord la rémunération élevée qui doit y être traitée.

Voici la marche à suivre pour définir la rémunération élevée :

1. Définissez un accumulateur spécial pour la rémunération élevée.
2. Associez l'accumulateur spécial aux revenus appropriés.

Important! PeopleSoft fournit ces tests de non-discrimination à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Voir aussi

Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9, "Définition des revenus et des programmes," Définition des programmes de revenus

Désignation des employés à rémunération élevée

Une fois définis les paramètres d'exécution des tests de non-discrimination, vous devez désigner les employés à rémunération élevée à l'aide du groupe de pages Données emploi.

On entend par employé à rémunération élevée, une personne qui présente l'une des caractéristiques suivantes :

1. Il détenait 5 pour cent de l'organisation à n'importe quel moment au cours de l'année courante ou de l'année précédente.
2. Il a reçu davantage qu'un salaire indexé dans l'année précédente.
3. Il a reçu davantage qu'un salaire indexé dans l'année précédente et s'est classée parmi les 20 pour cent d'employés les mieux rémunérés de l'organisation.

Un employé actif ne sera pas considéré comme employé à rémunération élevée dans l'année courante (année de définition) s'il ne l'était pas dans l'année précédente. Cette règle ne s'applique pas si l'employé détient 5 pour cent ou plus de l'organisation. En outre, le système ne considère pas les employés embauchés au cours de l'année comme employés à rémunération élevée, à moins qu'ils aient détenu ou qu'ils détiennent 5 pour cent ou plus au cours de l'année courante.

Voici la marche à suivre pour désigner les employés qui détiennent 5 pour cent ou plus :

1. Accédez à la page Lieux travail du groupe de pages Données emploi. Cliquez ensuite sur le lien Données embauche.
2. Cochez la case Détient 5% ou + de la société.

Voir aussi

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Augmentation de l'effectif"

Définition des critères de tests et des régimes

Pour définir des tests de non-discrimination, utilisez le groupe de pages Tests non-discrimination (NDT_HCE_TABLE_GBL).

Vous pouvez effectuer des tests de non-discrimination pour les régimes 401(k) et 401(m). Le système utilise les montants avant impôt pour le régime 401(k) et les montants après impôt pour le régime 401(m). Exécutez ces tests en fonction des critères de l'IRS que vous définissez pour les régimes d'avantages sociaux désignés.

Important! PeopleSoft fournit ces tests de non-discrimination à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Tests non-discrimination	NDT_HCE_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Tests non-discrimination	Sert à définir les règles de réglementation qui régissent les tests de non-discrimination.

Définition des paramètres de test

Accédez à la page Tests non-discrimination.

Tests de non-discrimination

Date effet Entrez la date d'effet du test de non-discrimination. Elle sert à conserver un historique des critères.

Critères de définition des employés à rémunération élevée

Salaire minimal Définissez le système pour qu'il prenne en compte tous les employés ayant reçu le salaire minimal, ou limitez la sélection aux employés ayant reçu le salaire minimal et qui se classent parmi les 20 pour cent d'employés les mieux rémunérés de l'organisation. Vous pouvez changer ce pourcentage.

Âge minimal et Minimum mois service

Entrez des valeurs dans ces champs pour que votre système exclue certains employés de la sélection des 20 pour cent d'employés les mieux rémunérés de votre organisation.

La détermination des employés à rémunération élevée est fondée sur les salaires de l'année précédente. Le système se base sur les données de fin d'année lorsqu'il vérifie les salaires des employés. Par conséquent, si vous exécutez un test de non-discrimination pour l'année de régime courante et que vous avez défini l'âge minimal à 21 ans, les employés n'ayant pas cet âge à la fin de l'année de régime précédente seront exclus du groupe de 20 pour cent supérieur.

Critères de calcul du pourcentage de cotisation réel**Plafond annuel rémunération et Plafond annuel cotis. (402g)**

Entrez les plafonds annuels de rémunération et de cotisation pour le test.

Calcul avec

Sélectionnez l'année des données qui servira à calculer le pourcentage différé réel et le pourcentage de cotisation réel.

Les valeurs valides sont *Année courante* et *Année précédente*.

Remarque : Comme les tests de non-discrimination pour les régimes 401(k) et 401(m) portent sur les données de rémunération de l'année précédente, utilisez les résultats de ces tests pour planifier avec plus de précision vos prévisions pour l'année courante. Le pourcentage différé réel et le pourcentage de cotisation réel pour les employés à rémunération non élevée (ERNE) ont été obtenus à l'aide de ces données de l'année précédente, et sur lesquels sont fondés les résultats des tests de non-discrimination. Une fois les chiffres définis, vous pouvez effectuer le suivi du groupe d'employés à rémunération élevée aux fins de conformité.

Si vous décidez d'effectuer des tests de non-discrimination sur les employés à rémunération non élevée à l'aide des données de l'année précédente, vous n'aurez pas à faire de prévisions sur ceux-ci, alors que le contraire s'applique aux employés à rémunération élevée, pour lesquels les résultats doivent être comparés à ceux de l'année précédente. Toutefois, vous pouvez effectuer des tests sur les données de l'année courante et utiliser la fonction des prévisions pour faire le suivi sur le statut de non-discrimination du régime au cours de l'année.

Désignation des régimes d'avantages à inclure dans un test

La présente section porte sur la désignation des régimes d'avantages qui doivent être inclus dans les tests de non-discrimination.

Voici la marche à suivre pour désigner les régimes d'avantages à inclure dans un test de non-discrimination :

1. Accédez à la page Régimes avantages sociaux.
2. Cochez la case Inclure test non-discrimination.

Le test portera sur tous les avantages sociaux pour lesquels la case a été cochée. Ce champ est accessible pour tous les régimes d'épargne.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes d'avantages sociaux, page 47

Définition des contrôles d'exécution pour les tests de non-discrimination

Une fois que vous avez défini les accumulateurs spéciaux et les revenus associés, réglez les paramètres de votre test de non-discrimination à l'aide des pages de contrôle d'exécution.

Important! PeopleSoft fournit ces tests de non-discrimination à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Définition données tests	RUNCTL_NDT	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 401, Définition données tests	Sert à définir l'accumulateur spécial qu'utilisera le système et à désigner la combinaison de société et de groupe de paie à inclure dans le test.
Définition données tests	RUNCTL_129	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 129, Définition données tests	Sert à définir les données de contrôle des tests de non-discrimination relatifs à l'article 129, pour les comptes de remboursement pour personnes à charge.

Définition des accumulateurs spéciaux et des critères de société et de groupe de paie

Accédez à la page Définition données tests.

Définition données tests

***Début année régime:** 2000-01-01

***Date fin mois:** 2000-04-30

% prévision fin année: 67,000

***Accumulateur spécial:** 401 401K Eligible Earnings

***Taux statutaire:** Taux annuel

***Année:** Année régime en cours

TND article 401				Personnalisation Recherche	Premier 1-8 de 8 Dernier
*Société	Description	*Groupe paie	Description		
GBI	Global Business Institute 9999	KU1	US Weekly		
GBI	Global Business Institute 9999	KU2	US Biweekly		
GBI	Global Business Institute 9999	KU3	US Semi-Monthly		
GBI	Global Business Institute 9999	KU4	US Monthly		
GBI	Global Business Institute 9999	KU5	US R & D Biweekly		
GBI	Global Business Institute 9999	KU6	US Fire Safety - Biweekly		
GBI	Global Business Institute 9999	KU7	US PI Wkly 1		
GBI	Global Business Institute 9999	KU8	US PI Wkly 2		

Personnalisation Recherche Premier 1-8 de 8 Dernier

Définition des données sur les tests

Début année régime	Indiquez la date marquant le début de l'année de régime sur laquelle porte le test.
Date fin mois	Indiquez la date à laquelle la base de données contiendra les données sur la rémunération.
% prévision fin année	Entrez le pourcentage de l'année. Le système se fonde sur ce pourcentage pour déterminer s'il doit effectuer la prévision jusqu'à la fin de l'année.
Accumulateur spécial	Entrez le code de l'accumulateur spécial qui servira au test. Le système s'en sert pour déterminer la rémunération de l'employé.
Taux statutaire	Sélectionnez un taux statutaire parmi les valeurs suivantes : <i>Taux annuel</i> ou <i>Taux statutaire annuel</i> . Supposons, par exemple, que vous lancez un test le 31 mai pour l'année courante; toutefois, vous aimeriez voir les prévisions jusqu'à la fin de l'année. Pour les obtenir sur les 7 mois restants du total de 12 mois, vous devrez entrer 58,33 comme pourcentage de prévision de fin d'année.
Année	Sélectionnez l'année sur laquelle portera le test parmi les valeurs suivantes : <i>Années en cours et précédente</i> , <i>Année régime en cours</i> ou <i>Année régime précédente</i> . Comme les règles de définition servent à déterminer le statut d'employé

à rémunération élevée et qu’elles se fondent principalement sur les données de l’année précédente, le système doit recueillir les données sur le salaire et les enregistrer. Ainsi, lorsque vous exécutez un test de l’article 401 pour la première fois dans l’année de test, sélectionnez toujours la valeur *Années en cours et précédente* dans la page Définition données tests. Ensuite, vous pourrez sélectionner *Année régime en cours* pour les tests subséquents dans l’année.

Test de non-discrimination de l'article 401

Société et Groupe paie Sélectionnez les sociétés et les groupes de paie à inclure dans le test.

Définition des règles relatives à l'article 129

Accédez à la page Définition données tests.

Définition données tests

*Accumulateur spécial:

401

401K Eligible Earnings

*Début année régime:

2000-01-01

*Date fin mois:

2000-04-30

% prévision fin année:

67,000

*Taux statutaire:

Taux annuel

*Année:

Année régime en cours

Exclusion min. mois service:

12

Exclusion âge minimal:

18

Groupe employés tests

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-5 de 8 Dernier

*Société	Description	*Groupe paie	Description
GBI	Global Business Institute 9999	KU1	US Weekly
GBI	Global Business Institute 9999	KU2	US Biweekly
GBI	Global Business Institute 9999	KU3	US Semi-Monthly
GBI	Global Business Institute 9999	KU4	US Monthly
GBI	Global Business Institute 9999	KU5	US R & D Biweekly

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-5 de 8 Dernier

Définition des données sur les tests (1 de 2)

▼ Critères branche activité distincte pour test 55 %

☒ Régime à la carte

Montant limite:

\$25 000,00

Nbre min. employés:

10

Branches activité distincte

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-5 de 8 Dernier

*Société	Description	*Groupe paie	Description
GBI	Global Business Institute 9999	KU1	US Weekly
GBI	Global Business Institute 9999	KU2	US Biweekly
GBI	Global Business Institute 9999	KU3	US Semi-Monthly
GBI	Global Business Institute 9999	KU4	US Monthly
GBI	Global Business Institute 9999	KU5	US R & D Biweekly

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-5 de 8 Dernier

Définition des données sur les tests (2 de 2)

Accumulateur spécial	Entrez le code de l'accumulateur spécial qui servira au test. Le système s'en sert pour déterminer la rémunération de l'employé.
Début année régime	Entrez la date de début de l'année du régime qui servira au test.
Date fin mois	Indiquez la date à laquelle la base de données contiendra les données sur la rémunération.
Exclusion min. mois service	Entrez le nombre minimum de mois de service requis pour inclure les employés dans le test.
Exclusion âge minimal	Entrez la limite d'âge minimal requise pour inclure les employés dans le test.
Taux statutaire	Sélectionnez un taux statutaire parmi les valeurs suivantes : <i>Taux annuel</i> ou <i>Taux statutaire annuel</i> .
Année	Lorsque vous exécutez un test de l'article 129 pour la première fois dans l'année de test, sélectionnez toujours la valeur <i>Années en cours et précédente</i> dans la page Définition données tests. Ensuite, vous pourrez sélectionner <i>Année régime en cours</i> pour les tests subséquents dans l'année.

Remarque : Lorsque des tests sont fondés sur la branche d'activité distincte, le système demande toujours que l'option *Années en cours et précédente* soit sélectionnée. Autrement, vous pouvez sélectionner *Années en cours et précédente*, *Année régime en cours* ou *Année régime précédente*.

Groupe d'employés des tests

Société et Groupe paie Sélectionnez les sociétés et les groupes de paie à inclure dans le test.

Critères sur la branche d'activité distincte pour le test de 55 %

Régime à la carte	Cochez cette case si vous avez un régime à la carte ou des régimes flexibles d'avantages sociaux.
Montant limite	Entrez le montant limite de revenus sur lequel se fonde le système pour exclure les employés du test de l'article 129. En général, les sociétés ayant des régimes à la carte règlent le montant limite à 25 000 \$, mais vous pouvez entrer un plus petit montant. Si vous réglez la limite à 25 000 \$, le système exclura du test de l'article 129 les employés dont le salaire est inférieur à cette limite.
Nbre min. employés	Entrez le nombre d'employés minimum requis pour pouvoir inclure une branche d'activité distincte dans le test.
Branche activité distincte	Vous pouvez utiliser les champs Société et Groupe paie pour limiter le groupe d'employés.
Société et Groupe paie	Si vous utilisez une branche d'activité distincte, sélectionnez la société et le groupe de paie qui sont associés à chacune des branches.

Exécution des tests de non-discrimination

La présente section traite des sujets suivants :

- détermination du nombre d'employés à rémunération élevée;
- exécution des tests des articles 401(k) et 401(m);
- exécution des tests de non-discrimination de l'article 129;
- production de rapports sur les tests de non-discrimination de l'article 401;
- production de rapports sur les tests de non-discrimination de l'article 129.

Important! PeopleSoft fournit ces tests de non-discrimination à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Employés rémunération élevée , Employés rémunération élevée	RUNCTL_NDT001	• Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 129, Employés rémunération élevée • Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 401, Employés rémunération élevée	Sert à déterminer le nombre d'employés à rémunération élevée dans votre organisation avant que vous exécutiez les tests de non-discrimination des articles 401 ou 129.
Test non-discrimination 401(k)	PRCSRUNCNTL	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 401, Test non-discrimination 401(k)	Sert à lancer le test de non-discrimination de l'article 401(k).
Test non-discrimination 401(m)	PRCSRUNCNTL	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 401, Test non-discrimination 401(m)	Sert à lancer le test de non-discrimination de l'article 401(m).
Test analyse admissibilité	PRCSRUNCNTL	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 129, Test analyse admissibilité	Sert à lancer le test de non-discrimination de l'article 129. La page de contrôle d'exécution est identique pour les trois tests qui suivent.
Test moyenne avantages 55%	PRCSRUNCNTL	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 129, Test moyenne avantages 55%	Sert à lancer le test de non-discrimination de l'article 129.
Test concentration	PRCSRUNCNTL	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 129, Test concentration	Sert à lancer le test de non-discrimination de l'article 129.

Détermination du nombre d'employés à rémunération élevée

Accédez à la page Employés rémunération élevée du menu Tests article 401 ou Tests article 129.

Employés à rémunération élevée

Employés à rémunération élevée

Attention! Avant de déterminer le nombre d'employés à rémunération élevée, définissez d'abord les paramètres de test de non-discrimination.

Type test non-discrimination

Sélectionnez une des valeurs valides suivantes : *TND standard*, *Article 129 TND* ou *Article 129 TND par BAD*.

Exécution des tests de non-discrimination des articles 401(k) et 401(m)

Accédez à la page Test non-discrimination 401(k).

Attention! Avant de lancer un test de non-discrimination à l'aide de la présente page, définissez d'abord les paramètres de test dans la page Employés rémunération élevée et sélectionnez le type qui déterminera le nombre d'employés à rémunération élevée.

Au cours de l'exécution du test, le système utilise le total des revenus admissibles des employés. Pour calculer le revenu total, il utilise le solde de revenus de l'accumulateur spécial que vous avez défini comme contrôle d'exécution pour ce test.

Lorsqu'un employé travaille pour plusieurs sociétés, le système cumule les revenus de toutes les sociétés pour lesquelles les tests de non-discrimination ont été définis.

Exécution du test de non-discrimination de l'article 129

Accédez à la page Test analyse admissibilité.

Remarque : Branche d'activité distincte - les règles relatives à la branche d'activité distincte ne s'appliquent qu'au test sur la moyenne des avantages sociaux à 55 % de l'article 129. Si vous voulez exécuter le test, suivez la marche à suivre présentée ci-dessous.

Voici la marche à suivre pour exécuter le traitement sur les tests de non-discrimination de l'article 129 sur la branche d'activité distincte :

1. Exécutez le test de détermination du nombre d'employés à rémunération élevée.
Sélectionnez la valeur *Article 129 TND par BAD* comme type de test TND.
2. Exécutez le test sur la moyenne des avantages sociaux à 55 %.
3. Réexécutez le test de détermination du nombre d'employés à rémunération élevée,
mais sélectionnez la valeur *Article 129 TND* comme type de test TND.
4. Exécutez les autres tests de l'article 129.

Attention! Avant de lancer un test de non-discrimination à l'aide de la présente page, définissez d'abord les paramètres de test dans la page Employés rémunération élevée et sélectionnez le type qui déterminera le nombre d'employés à rémunération élevée.

Au cours de l'exécution du test, le système utilise le total des revenus admissibles des employés. Pour calculer le revenu total, il utilise le solde de revenus de l'accumulateur spécial que vous avez défini comme contrôle d'exécution pour ce test.

Lorsqu'un employé travaille pour plusieurs sociétés, le système cumule les revenus de toutes les sociétés pour lesquelles les tests de non-discrimination ont été définis.

Présentation des résultats des tests de non-discrimination

Une fois le test de non-discrimination exécuté, le système met à jour les données sur les employés pour l'année courante ainsi que celles des tests des années précédentes. Pour ce faire, il utilise les codes suivants :

N	Indique qu'un employé n'est pas admissible au régime.
E	Indique un employé à rémunération élevée, mais qui ne détient pas 5 pour cent de la société.
H	Indique un employé à rémunération élevée, qui pourrait détenir 5 pour cent de la société.

Le champ Rémunération élevée, affiché dans la page Régimes épargne, représente l'année courante seulement, les données sur les années précédentes ne sont pas accessibles en ligne.

Important! PeopleSoft fournit ces tests de non-discrimination à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Révision des résultats des tests de non-discrimination

La présente section traite des sujets suivants :

- révision des résultats pour un employé;
- révision des résultats de test de l'article 401 pour tous les employés;
- révision des résultats de test de l'article 129 pour tous les employés;
- exécution de rapports sur les tests de non-discrimination.

Important! PeopleSoft fournit ces tests de non-discrimination à titre de modèles. Ils ne doivent pas servir aux déclarations.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes épargne	SAVINGS_PLANS1	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes épargne	Sert à réviser les résultats des tests de non-discrimination pour un employé.
Révision résultats tests	NDT_401_RESULTS	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 401, Révision résultats tests	Sert à réviser les résultats des tests de non-discrimination de tous les employés pour les régimes 401(k) et 401(m).
Révision résultats tests	NDT_129_RESULTS	Avantages sociaux, Tests non-discrimination, Tests article 129, Révision résultats tests	Sert à réviser les résultats des tests de non-discrimination pour tous les employés.

Révision des résultats pour un employé

Accédez à la page Régimes épargne.

Une fois l'exécution du test de non-discrimination terminée, le système affiche pour l'employé l'indicateur de rémunération élevée pour l'année courante, au haut de la page.

Voir aussi

Chapitre 7, "Inscription des participants," Inscription des participants aux programmes et aux régimes d'avantages sociaux, page 141

Révision des résultats de test de l'article 401 pour tous les employés

Accédez à la page Révision résultats tests.

Révision résultats tests			
Résultats tests non-discrimination pour année débutant le 2000-01-01		Date données: 2000-04-30	
Tests effectués avec données ERNE Année courante			
Nbre employés ERE:	ERNE:		
	Résultats annuels réels		Résultats fin année prévus
	%DR 401(k)	%CR 401(m)	%DR 401(k) %CR 401(m)
Moyenne pour ERE:			
Moyenne pour ERNE:			
Test primaire (125 %):			
Test secondaire (2 %):			
Surplus:			
Test seuil cumulé:			

Révision des résultats des tests

Moyenne pour ERE et Moyenne pour ERNE

Le système indique la moyenne de pourcentage de cotisation réel (%CR) et la moyenne de pourcentage différé réel (%DR) pour les employés à rémunération élevée et les employés à rémunération non élevée dans les zones respectives.

Test primaire (125 %) et Test secondaire (2 %)

Le système indique automatiquement le statut, soit *Réussite* ou *Échec*.

Surplus

Le système affiche le pourcentage de surplus dans le cas d'échecs aux tests primaire et secondaire.

Test seuil cumulé

Si le système exécute ce test, il indiquera automatiquement le statut, soit *Réussite* ou *Échec*.

Révision des résultats de test de l'article 129 pour tous les employés

Accédez à la page Révision résultats tests.

Révision résultats tests			
Résultats tests non-discrimination pour année débutant le		2000-01-01	Date données: 2000-04-30
Test admissibilité			
Nbre ERNE admissibles:	% règle non libératoire:		
Nbre ERE admissibles:	% règle libératoire:		Résultat test
% concentration ERNE:	% calculé règle libératoire:		NOT RUN
Test moyenne avantages (55 %)			
Nbre employés ERNE:	ERE:	Branche activité distincte ☐	
Avantages:			Résultat test
Moyenne AS:	Ratio avantages (%):		FAILED
Test propriétaires (5 %)			
Avantages propriétaires 5 %:			Résultat test
Total avantages payés:	Ratio avantages (%):		NOT RUN

Révision des résultats des tests

Cette page contient les résultats des tests d'admissibilité, des tests sur la moyenne des avantages sociaux à 55 % et des tests de concentration (propriétaires à 5 %). Si vous avez choisi d'effectuer un test sur la branche d'activité distincte, la case correspondante sera cochée.

Exécution de rapports sur les tests de non-discrimination

Vous pouvez produire des rapports sur les tests de non-discrimination qui présentent les résultats détaillés par employé (répartis par groupe d'employés à rémunération élevée et par groupe d'employés à rémunération non élevée) et qui contiennent les calculs utilisés dans le test.

Ces rapports comprendront également les résultats sur le test de seuil cumulé, si ce test est obligatoire à la suite des résultats obtenus.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes d'avantages sociaux, page 47](#)

Définition des limites aux fins de conformité avec les résultats des tests

Afin de respecter la réglementation gouvernementale en matière de tests de non-discrimination, vous devrez peut-être changer les limites des régimes d'épargne pour l'employé à rémunération élevée inscrit dans un régime d'avantages sociaux. Ces règles ne s'appliquent qu'aux régimes 401(k) et 401(m).

Voir aussi

[Chapitre 7, "Inscription des participants," Inscription aux régimes d'épargne, page 147](#)

CHAPITRE 10

Gestion des régimes d'épargne

Le présent chapitre donne un aperçu de la gestion des régimes d'épargne et traite des sujets suivants :

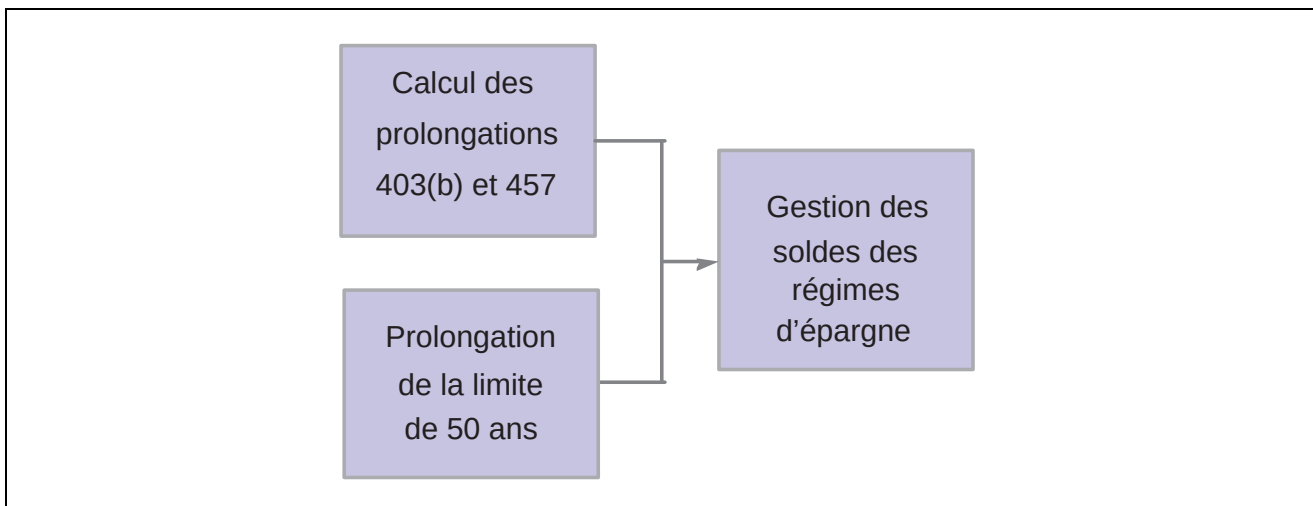
- gestion des limites des régimes d'épargne;
- calcul des prolongations pour les régimes 403(b) et 457;
- traitement de prolongation de la limite pour les employés de 50 ans et plus.

Présentation de la gestion des régimes d'épargne

Les pages de gestion des régimes d'épargne permettent à l'utilisateur de réviser, remplacer et prolonger les limites régies par le gouvernement pour les régimes d'épargne admissibles. Le processus de gestion de base des avantages sociaux offre les options de prolongation et de correction des limites suivantes :

- prolongation 402(g) de rattrapage de 15 ans pour les régimes 403(b);
- prolongation 457 de rattrapage de 3 ans pour les régimes gouvernementaux admissibles 457;
- prolongation 402(g) de la limite de 50 ans pour les régimes 401(k) et 403(b);
- prolongation 457 de la limite de 50 ans pour les gouvernementaux admissibles 457;
- rajustement des revenus admissibles 401(a) pour les régimes 401(k), 403(b) et 457;
- réduction de la limite de retrait d'indemnité 402(g).

Le diagramme ci-dessous présente le flux du processus de gestion des régimes d'épargne :



Flux du processus de gestion des régimes d'épargne

Voir aussi

Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux, Définition de limites dans les régimes d'épargne

Calcul des prolongations pour les régimes 403(b) et 457

La présente section offre un aperçu des prolongations pour les régimes 403(b) et 457 et décrit le processus de traitement de ces prolongations.

Présentation des prolongations pour les régimes 403(b) et 457

Le traitement des soldes de régimes d'épargne permet de mettre à jour les soldes du cumul annuel et du cumul à vie pour les régimes 403(b) et 457 et de les enregistrer dans la page Soldes gestion épargne. Les soldes des enregistrements de gestion des régimes d'épargne de l'année précédente ainsi que les soldes des retenues du cumul annuel de la paie de l'année en cours sont utilisés pour la mise à jour des enregistrements de l'année en cours chaque fois que le traitement est exécuté. De plus, les enregistrements de l'année précédente servent à la mise à jour du champ de cumul à vie des années de service. (La première exécution de l'année est quelque peu différente puisqu'elle supprime ou reporte les valeurs de certains champs.)

Les soldes de retenues de l'année en cours ne seront pas mis à jour dans l'enregistrement de gestion des régimes d'épargne tant que l'exécution de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord n'aura pas été confirmée et que le traitement n'aura pas été exécuté.

Le traitement des soldes de gestion des régimes d'épargne crée des enregistrements de prolongation de la limite 403(b) pour tous les employés de la société donnée dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Le type de limite de ces enregistrements est 402 et le type de prolongation est A. Lorsque au moins 15 ans sont indiqués dans le régime 403(b) d'un employé, la valeur du champ Montant prolongation (EXT_AMOUNT) dépendra de la hausse annuelle de plafond 402(g) de la table des limites 403(b). Lorsqu'un employé a moins de 15 ans de service, la valeur du champ EXT_AMOUNT est de zéro.

Le traitement des soldes de gestion des régimes d'épargne crée des enregistrements de prolongation de la limite 457 après la confirmation de la première paie et l'exécution du traitement seulement si des soldes 457 existent pour l'employé au cours de l'année précédente ou que l'année en cours est la première année d'inscription au régime 457. Le type de limite de ces enregistrements est 457, et le type de prolongation est A. Le montant de prolongation est utilisé dans le calcul de rattrapage de 3 ans. Le champ restera vide jusqu'à ce que l'employé soit admissible au rattrapage. Une valeur doit être entrée manuellement dans le champ EXT_AMOUNT. Le montant saisi est le montant applicable non utilisé de l'employé.

Remarque : Vous devez mettre à jour vos propres enregistrements non utilisés. Lorsqu'un employé est inscrit à plus d'un régime 457, vous devez déterminer le montant non utilisé du régime qui sera utilisé.

Voici la marche à suivre pour vérifier les soldes des régimes 403(b) et 457 :

1. Exécutez le traitement de calcul des prolongations 403(b) de la page Calcul prolongations 403(b) (RUNCTL_SV403B) afin de créer l'enregistrement 403(b) initial. Le traitement crée l'enregistrement initial dans la page de gestion des régimes d'épargne et établit le type de la limite à 402(g). Le motif d'exception A, Limite étendue rattrapage, sera affiché.

Le type de limite de l'enregistrement de gestion des régimes d'épargne pour les régimes 457 sera établi à 457. Le motif d'exception A, Limite étendue rattrapage, sera affiché.

2. Apportez les corrections qui doivent être prises en compte dans le traitement de calcul 403(b) dans la page Corrections 403(b).
3. Après chaque période de paie confirmée, exécutez le traitement de calcul des prolongations 403(b) dans la page Calcul prolongations 403(b) afin de mettre à jour les soldes des régimes 403(b) et 457.
4. Consultez les cotisations salariales et facultatives dans la page Corrections 403(b) pour le type de prolongation de la limite 402(g).
5. Consultez les messages d'erreur 403(b).

Ce traitement crée un enregistrement 403(b) unique pour les employés de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Lorsqu'un employé a moins de 15 ans de service, le montant de prolongation est de *zéro*. Lorsque l'employé compte 15 ans de service et plus, le champ du montant de prolongation est alimenté par la valeur de la hausse de plafond 402(g) de la table des limites 403(b).

Le traitement entraîne la désélection de la case de choix de prolongation. Si l'option de choix de prolongation par défaut est activée à la fin de l'année, elle sera désactivée au moment de l'exécution de l'année suivante.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition de limites dans les régimes d'épargne, page 32

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Calcul prolongations 403(b)	RUNCTL_SV403B	Avantages sociaux, Prolongation régimes épargne, Calcul prolongations 403(b)	Sert à calculer les années de service, les revenus admissibles et les limites prévues de la société ou d'un employé pour l'année en cours ou la suivante. Il n'est pas nécessaire que l'employé soit inscrit au régime 403(b) pour pouvoir exécuter le traitement de calcul. Ce traitement met à jour la page Gestion régimes épargne.
Messages traitement 403(b)	SV403_MESSAGES	Avantages sociaux, Prolongation régimes épargne, Messages traitement 403(b)	Sert à consulter tout message d'erreur survenu au cours du traitement de gestion des régimes d'épargne.

Exécution du traitement des prolongations pour les régimes 403(b) et 457

Accédez à la page Calcul prolongations 403(b).

Calcul prolongations 403(b)

Contrôle: test

[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Paramètres demande rapport

*Société:

*Année civile:

Employé:

Point vérification/reprise

Intervalle pt vérif. (min):

Employé:

Traitement à reprendre:

Calcul des prolongations 403(b)

Intervalle pt vérif. (min)	Puisque le traitement est long, vous pouvez indiquer une fréquence d'enregistrement ou de mise à jour des données. En cas de panne, les données enregistrées ne seront pas traitées de nouveau.
Employé et Traitement à reprendre	Si le traitement est interrompu, le dernier code d'employé traité avec succès sera indiqué.

Le traitement du calcul des prolongations 403(b) supprime la valeur du champ *Choix prolongation* dans la zone Limite exceptions. Vous pouvez remplacer cette valeur manuellement, au besoin.

L'enregistrement de rattrapage 402(g) est généré pour tous les employés de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Lorsque l'employé compte au moins 15 ans de service, le champ du montant de prolongation est alimenté par la valeur de la hausse de plafond 402(g) de la table des limites 403(b). Lorsqu'un employé a moins de 15 ans de service, le montant de prolongation est de zéro.

L'enregistrement de rattrapage 457 est produite uniquement pour les employés de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ayant un enregistrement 457 de l'année précédente ou des retenues dans l'année en cours.

Traitement de prolongation de la limite pour les employés de 50 ans et plus

La présente section offre un aperçu de la prolongation de la limite de 50 ans et décrit le processus d'exécution de cette prolongation.

Présentation de la prolongation de la limite pour les 50 ans et plus

Le traitement de prolongation de la limite de 50 ans génère deux types de prolongation. Le traitement suppose qu'un employé admissible a choisi ce type de prolongation. Ce choix peut être désélectionné dans la page Gestion régimes épargne.

- Sélectionnez l'option 402(g) pour les régimes 401(k) et 403(b). Un enregistrement avec le type de limite 402 et le type de prolongation B sera créé dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord pour tout employé qui est âgé de 50 ans et plus à partir de la date indiquée dans le contrôle d'exécution.
- Sélectionnez l'option 457 pour les régimes 457. Un enregistrement avec le type de limite 457 et le type de prolongation B sera créé dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord pour tout employé âgé de 50 ans et plus à partir de la date indiquée dans le contrôle d'exécution.

Voici à quoi sert le traitement de prolongation de la limite pour les 50 ans et plus :

- Désigner les employés de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord qui sont âgés de 50 ans ou plus.
- Créer des enregistrements de prolongation de la limite de 50 ans qui prolongent ou augmentent les limites des régimes d'épargne 402(g) et 457 pour l'étalement facultatif selon les règles de l'IRS. Les enregistrements de prolongation de la limite sont affichés dans la zone Limite exceptions.
- Sélectionner le champ Choix prolong ation dans la zone Limite exceptions. Cette valeur peut être remplacée manuellement.

Les enregistrements de 50 ans peuvent être ajoutés manuellement. Dans le cas des employés qui ne sont pas admissibles à la prolongation de rattrapage ou de la limite de 50 ans, les enregistrements ajoutés peuvent servir à entrer les éléments suivants :

- montant de remplacement de la limite 402(g) pour l'enregistrement de 50 ans 402(g);
- montant de remplacement de la limite 457 pour l'enregistrement de 50 ans 457.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Prolongations 50 ans	BN_AGE50_RUNCTL	Avantages sociaux, Prolongation régimes épargne, Prolongations 50 ans	- Sert à désigner dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord les employés qui sont âgés de 50 ans ou plus. - Sert à créer des enregistrements de prolongation de la limite de 50 ans qui prolongent ou augmentent les limites des régimes d'épargne 402(g) et 457 pour l'étalement facultatif selon les règles de l'IRS. Le traitement est exécuté de façon distincte pour chaque type de limite. Pour chaque type, un seul enregistrement de prolongation de la limite de 50 ans est généré par année et cet enregistrement est associé à un employé admissible dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Par défaut, le traitement est <i>activé</i>.

Exécution du traitement de prolongation de la limite de 50 ans

Accédez à la page Prolongations 50 ans.

Prolongations 50 ans

Contrôle: test
[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Paramètres demande rapport

*Date référence:

31

*Société:

☒ Limite 402(g)

☐ Limite 457

Hausse annuelle plafond 402(g):

Employé:

Prolongation de la limite de 50 ans

Date référence	Entrez la date du dernier jour de l'année civile pour lequel la prolongation de la limite de 50 ans s'applique.
Limite 402(g) et Limite 457	Sélectionnez la prolongation de limite à exécuter. Deux exécutions distinctes sont nécessaires pour produire chaque type de prolongation de la limite de 50 ans.
Hausse annuelle plafond 402(g)	Entrez le montant donné par l'IRS.

Gestion des limites des régimes d'épargne

La présente section donne un aperçu de la gestion des limites des régimes d'épargne et traite des sujets suivants :

- révision et mise à jour des limites des régimes d'épargne;
- vérification des soldes des régimes 403(b);
- vérification des soldes des régimes 457.

Présentation de la gestion des limites des régimes d'épargne

La page de gestion des régimes d'épargne permet d'effectuer les tâches suivantes :

- révision des montants de prolongation pour les limites des régimes 402(g) et 457;
- entrée manuelle des montants de prolongation pour les limites des régimes 402(g), 457 et 401(a);
- remplacement des limites;
- gestion des retraits d'indemnité.

Révision des montants de prolongation pour les limites des régimes 402(g) et 457

Il existe deux traitements pour générer automatiquement les montants de prolongation pour les types de limite 402(g) et 457. Ces traitements peuvent être exécutés pour l'ensemble des employés d'une société ou pour un employé donné :

- le traitement de calcul des prolongations 403(b) génère les enregistrements de rattrapage 402(g) et les enregistrements de rattrapage 457;
- le traitement de prolongation de la limite de 50 ans génère *soit* la prolongation de l'âge 402(g), *soit* la prolongation de la limite de 50 ans.

Les limites calculées par le système sont affichées dans la zone Limite exceptions de la page Gestion régimes épargne.

Entrée manuelle des montants de prolongation pour les limites des régimes 402(g), 457 et 401(a)

Vous pouvez entrer manuellement des montants de prolongation pour les limites des régimes 401(a), 402(g) et 457 en ajoutant un enregistrement dans la zone Limite exceptions de la page Gestion régimes épargne. Vous entrez le nom de la société, l'année civile, le type de limite et le motif d'exception.

- Si vous sélectionnez le type de limite 401(a), le système attribuera par défaut le motif d'exception Corriger revenus admiss. àcj. Vous devez entrer le montant de rajustement.

- Si vous sélectionnez 402(g) comme type de limite et A, B ou H comme motif d'exception, entrez le montant de rajustement.

Remarque : Le lien 403(b) permet de consulter ou de corriger les données relatives à la limite de rattrapage.

- Si vous sélectionnez 457 comme type de limite et A ou B comme motif d'exception, entrez le montant de rajustement.

Remarque : Le lien 457 permet de consulter ou de corriger les données relatives à la limite de rattrapage.

Remplacement des limites

La fonction de remplacement, de la page de gestion des régimes d'épargne, touche uniquement les retenues assujetties aux limites 402(g) ou 457. Elle fonctionne comme suit pour les deux limites :

- l'option de choix de prolongation (EXT_ELECTION) doit être activée pour que le remplacement soit accepté;
- lorsque le traitement de la limite de 50 ans ou du calcul des prolongations 403(b) est exécuté pour une année ultérieure, le montant de remplacement est effacé;
- les champs de remplacement des enregistrements de gestion des régimes d'épargne sont utilisés plutôt que ceux de la limite normale ou prolongée 402(g) ou ceux de la limite normale ou prolongée 457;
- si l'employé n'a pas 50 ans, le client peut ajouter manuellement un enregistrement de limite de 50 ans afin d'entrer un remplacement.

Prolongations multiples

- La prolongation de la limite de rattrapage 403(b) et la prolongation de la limite de 50 ans 403(b) ne peuvent pas être utilisées la même année. Lorsqu'une prolongation est définie pour les deux enregistrements de type de limite 402, la somme des prolongations s'applique aux régimes 403(b).
- La prolongation de la limite de rattrapage 457 de 3 ans et la prolongation de la limite de 50 ans 457 ne peuvent pas être utilisées dans la même année. Si le champ Limite remplacement montant contient une valeur, celle-ci sera utilisée. Sinon, la limite sera calculée comme étant le montant le plus élevé entre le montant de rattrapage de 3 ans ou le montant de prolongation de la limite de 50 ans.

Exemple : Détermination de la limite de rattrapage de 3 ans pour le régime 403(b)

L'exemple suivant indique comment déterminer la limite lorsque les deux enregistrements de type de prolongation de la limite 403(b) sont sélectionnés. Les paramètres suivants sont utilisés pour l'exemple :

- Année civile : 2006
- Prolongation de la limite de rattrapage de 15 ans 403(b) : 3 000 \$
- Prolongation de la limite de 50 ans : 5 000 \$
- Retenue annuelle maximale 402(g) : 15 000 \$

La prolongation de la limite de rattrapage de 15 ans 403(b) et la prolongation de la limite de 50 ans peuvent être utilisées la même année si l'employé est admissible. Lorsqu'une prolongation est définie pour les deux enregistrements de type de limite 402, la somme des prolongations s'applique aux régimes 403(b). Si l'employé est admissible aux deux prolongations, le montant de la limite sera de 23 000 \$ (15 000 \$ + 5 000 \$ + 3 000 \$).

Exemple : Détermination de la limite de rattrapage de 3 ans pour les régimes 457

L'exemple suivant indique comment déterminer la limite lorsque les deux enregistrements de type de prolongation de la limite 457 (rattrapage) sont sélectionnés. Les paramètres suivants sont utilisés pour l'exemple :

- Année civile : 2006
- Limite 457 : 15 000 \$
- Maximum annuel de rattrapage 457 : 30 000 \$
- Prolongation de la limite de 50 ans : 5 000 \$
- Montant 457 non utilisé de l'employé : 10 000 \$

Pour déterminer la limite de rattrapage de 3 ans, le système détermine les valeurs comme suit :

1. Le moindre des montants suivants :
 - Limite normale 457 + montant non utilisé (par exemple 15 000 \$ + 10 000 \$ = 25 000 \$) ou
 - Maximum annuel de rattrapage 457 (30 000 \$)
2. La valeur la plus élevée entre la limite de rattrapage de 3 ans et la limite de rattrapage de 50 ans.
 - le résultat de l'étape 1 (par exemple, 25 000 \$) (cet enregistrement est représenté comme suit : LIMIT_TYPE 402, LIMIT_EXT_TYPE A) ou,
 - la limite normale 457 + prolongation de la limite de 50 ans (par exemple, 15 000 \$ + 5 000 \$ = 20 000 \$) (cet enregistrement est représenté comme suit : LIMIT_TYPE 402, LIMIT_EXT_TYPE B).
3. La valeur la plus élevée, 25 000 \$, de l'étape 2 constitue la valeur de remplacement qui est utilisée lorsque les enregistrements de rattrapage sont tous deux sélectionnés.

Gestion des retraits d'indemnité

Les lois de l'IRS stipulent que les cotisations d'un employé doivent être arrêtées pour une période donnée à la suite d'un retrait d'indemnité d'un régime d'épargne admissible. La zone Arrêt temporaire cotisations de la page Gestion régimes épargne permet de définir les paramètres pour l'arrêt des cotisations.

Utilisez le type de limite 402(g) et le motif d'exception Difficultés - réduire limite pour rajuster la limite 402(g) à la suite d'un retrait d'indemnité. Les lois exigent que le montant limite 402(g) soit diminué du montant cotisé au régime par le participant avant le retrait d'indemnité.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Gestion régimes épargne	SAVINGS_MGT_EE	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Gestion régimes épargne	Sert à consulter et mettre à jour les limites des régimes d'épargne, à gérer les prolongations de limite 402(g), 457 et 401(a) et à remplacer des valeurs pour les régimes d'épargne 401(k), 403(b) et 457, et à arrêter les cotisations à un régime d'épargne.
Corrections 403 (b)	SAVINGS_MGT_EE_SP1	Cliquez sur le lien 403(b) dans la page Gestion régimes épargne.	Sert à vérifier les soldes de régimes 403(b), à consulter les soldes cumulatifs annuels et à vie du traitement 403(b), à entrer les cotisations effectuées par une autre société et à vérifier le montant de cotisation d'un employé pour chaque limite applicable.
Corrections 457	SAVINGS_MGT_EE_SP2	Cliquez sur le lien 457 dans la page Gestion régimes épargne.	Sert à vérifier la prolongation de la limite de rattrapage et le choix pour les régimes 457.

Consultation et mise à jour des limites des régimes d'épargne

Accédez à la page Gestion régimes épargne.

Gestion régimes épargne

Carmichael Espinosa
Personne: KU0015

Personnalisation Recherche										Premier	1-6 de 6	Dernier
*Société	*Année civile	*Type limite	*Motif exception	Description	Choix prolongation	Montant rattrapement	Limite remplacement montant	Corr. 403(b)	Corr. 457	Mis à jour le	Utilisateur	
GBI	2002	402(g)	B	Limite étendue 50 ans	☒	1 000,00				2002-10-29	SYS	
GBI	2006	402(g)	A	Limite étendue rattrapage	☐			Corr. 403(b)				
GBI	2006	402(g)	H	Difficultés - réduire limite	☐							
GBI	2006	457	A	Limite étendue rattrapage	☐				Corr. 457			
GBI	2006	457	B	Limite étendue 50 ans	☐							
GBI	2006	401(a)	E	Corriger revenus admiss. à j	☐							

Arrêt temporaire cotisations

Personnalisation | Recherche
Premier
1 de 1
Dernier

Dossier AS	*Type régime	Régime AS	*Date début	*Date fin	Avant impôt	Après impôt	Avant impôt non imposable	Avantages non imposables	Avantages imposables
0					☐	☐	☐	☐	☐

Gestion des régimes d'épargne

Exceptions liées aux limites

Société Sélectionnez la société.

Année civile Sélectionnez l'année civile.

Type limite

Sélectionnez le type de limite que vous désirez corriger. Les valeurs valides sont les suivantes :

- 401(a);
- 402(g);
- 457.

Motif exception et Description

Sélectionnez un motif pour l'exception. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *A* — cette option est disponible lorsque vous sélectionnez 402(g) ou 457 dans le champ Type limite. La valeur *Limite étendue rattrapage* est indiquée automatiquement dans le champ Description.
- *B* — cette option est disponible lorsque vous sélectionnez 402(g) ou 457 dans le champ Type limite. La valeur *Limite étendue 50 ans* est indiquée automatiquement dans le champ Description.
- *E* — cette option est affichée automatiquement lorsque vous sélectionnez 401(a) dans le champ Type limite. La valeur *Corriger revenus admiss. àcj* est indiquée automatiquement dans le champ Description.

Pour avoir plus de souplesse en matière de contrôle des revenus admissibles, utilisez le motif d'exception Corriger revenus admiss. àcj du type de limite 401(a) pour rajuster les revenus admissibles cumulés à l'aide d'un montant positif ou négatif. Les accumulateurs spéciaux, utilisés pour définir les revenus admissibles aux fins de la mesure de la limite de 401(a), commencent l'accumulation au début de l'année civile peu importe qu'un employé ait cotisé au régime ou non.

- *H* — cette option est disponible lorsque vous sélectionnez 402(g) dans le champ Type limite. La valeur *Difficultés - réduire limite* est indiquée automatiquement dans le champ Description.

Choix prolongation

Cochez cette case, s'il y a lieu.

Montant rajustement

Pour les régimes 403(b), le montant indiqué dans ce champ représente le montant de prolongation de rattrapage de 15 ans généré par le traitement 403(b). La valeur de ce champ est utilisée comme prolongation de la limite 402(g) lorsque la case Choix prolongation est cochée. Le système retient la moindre des valeurs suivantes :

1. Le montant entré comme hausse annuelle de plafond 402(g) de la table des limites 403(b).
2. Le montant entré comme prolongation du plafond à vie 402(g) de la table des limites 403(b), moins le montant du plafond de cumul à vie 402(g) de la page des soldes 403(b).
3. Les années de service de l'employé multipliées par le montant de la moyenne maximum annuelle 402(g) de la table des limites 403(b), moins le montant du cumul à vie des cotisations facultatives 402(g) de la page des soldes 403(b).

Dans le cas des régimes 457, le montant non utilisé du régime 457 des années précédentes est indiqué dans ce champ. Il s'agit du montant de prolongation de rattrapage de 3 ans.

Limite remplacement montant	Le montant de remplacement indiqué dans ce champ sera utilisé plutôt que celui de la limite normale ou prolongée 402(g) si la case de choix de prolongation est cochée. Ce montant ne s'appliquera qu'aux régimes 403(b).
Mis à jour le	Le système entre la date à laquelle les nouvelles données sont enregistrées.
Utilisateur	Le système identifie l'utilisateur qui a mis à jour les données. Les valeurs valides sont les suivantes : • <i>SYS</i> — indique que l'enregistrement a été créé par le traitement des limites de prolongation de 50 ans, 403(b) ou 457. • <i><code d'utilisateur></i> — indique qu'un utilisateur a entré manuellement l'enregistrement.

Arrêt temporaire des cotisations

Dossier AS, Type régime, Régime AS	Sélectionnez le type de régime et le régime d'avantages sociaux pour lesquels arrêter les cotisations.
Date début, Date fin	Indiquez les dates de la période pendant laquelle arrêter les cotisations. Indiquez la catégorie fiscale pour laquelle les cotisations seront arrêtées.
Avant impôt	Cochez cette case pour arrêter la cotisation avant impôt de l'employé.
Après impôt	Cochez cette case pour arrêter la cotisation après impôt de l'employé.
Avantages non imposables	Cochez cette case pour arrêter la cotisation après impôt de l'employeur.
Avant impôt non imposable	Cochez cette case pour arrêter la cotisation avant impôt de l'employeur.
Avantages imposables	Cochez cette case pour arrêter la cotisation après impôt de l'employeur.

Vérification des soldes de régimes 403(b)

Accédez à la page Corrections 403(b).

Corrections 403(b)

Société: GBI Global Business Institute 9999

Année civile: 2006

Type limite: Limite 402(g)

*Motif exception: Limite étendue rattrapage

Données solde

	Cumul annuel	Cumul à vie
Cotisations avant impôt facultatives 402(g):	\$0,00	\$0,00
Cotisations avant impôt obligatoires:	\$0,00	\$0,00
Autres cotisations patronales:	\$0,00	\$0,00
Total cotisations avant impôt:	\$0,00	\$0,00
Revenus admissibles:	\$0,00	
Hausses plafond utilisées 402(g):	\$0,00	\$0,00

Corrections solde (cette société seulement)

Corr. cotisations facultatives:	0,00	Corrections acquisition:	0,00
Corrections cotisations obligatoires:	0,00	Corrections cotisations patronales:	0,00

Données choix générales/remplacement (toutes sociétés admissibles)

☐ Rempl. calcul années service	CA années service:	CV années service:
Cotisation patronale max.:	\$0,00	Date cessation emploi: 31
Cotisations année courante limite 415:	\$0,00	

OK

Annuler

Corrections 403 (b)

Données sur le solde

Les soldes du cumul annuel et du cumul à vie résultant du traitement 403(b) sont affichés ici.

Corrections de soldes (cette société seulement)

Cette zone permet d'entrer les cotisations d'un employé versées lorsqu'il était chez un employeur précédent. Ces données seront utilisées dans le traitement de calcul des prolongations 403(b).

Corr. cotisations facultatives, Corrections cotisations obligatoires et Corrections cotisations salariales

Entrez les nouveaux montants. La valeur de ce champ est utilisée par les traitements de calcul des prolongations 403(b) et de calcul de la paie.

Corrections acquisition

Entrez le nouveau montant. La valeur de ce champ est utilisée par les traitements de calcul des prolongations 403(b) et de calcul de la paie. La correction d'acquisition est considérée comme un type de cotisation patronale. Ainsi, elle est utilisée avec les champs de *cumul annuel* et de *cumul à vie* et avec le champ de *correction des cotisations salariales*.

Données de choix générales et de remplacement (toutes les sociétés admissibles)

Rempl. calcul années service	Cochez cette case si vous désirez remplacer le nombre indiqué dans le champ CA années service ou CV années service de la page des prévisions 403(b).
Cotisation patronale max.	Montant indiqué dans le champ de retenue annuelle maximale de la table des limites 415(c).
Date cessation emploi (date de cessation d'emploi prévue pour le régime 403(b))	Entrez la date, s'il y a lieu.
Cotisations année courante limite 415	Retenues annuelles cumulées assujetties à la limite 415(c).

Vérification des prolongations de la limite de rattrapage 457

Accédez à la page Corrections 457.

Corrections 457

Société: GBI Global Business Institute 9999 Année civile: 2006

Type limite: Limite 457 *Motif exception: Limite étendue rattrapage

Corrections régime 457

Autres cotisations patronales: 0,00

Données solde

Cumul annuel cotisations 457: 0,00 Cumul à vie cotisations 457: 0,00

OK Annuler

Corrections 457

Corrections 457

Cette zone est affichée lorsque vous sélectionnez le type de régime d'épargne 457.

Autres cotisations patronales	Le montant cotisé dans un régime 457 avec un autre employeur pendant les années au service de l'employeur actuel.
Cumul annuel cotisations 457 et Cumul à vie cotisations 457	Le cumul annuel et le cumul à vie des cotisations au régime 457 sont automatiquement mis à jour par le traitement des prolongations 403(b) pour les employés inscrits aux deux régimes 457 et 403(b).

CHAPITRE 11

Gestion des régimes relatifs à la loi FMLA

Le présent chapitre donne un aperçu de la gestion des régimes relatifs à la loi FMLA et traite des sujets suivants :

- entrée des demandes de congé FMLA;
- détermination de l'admissibilité aux régimes FMLA;
- planification des congés FMLA;
- suivi de l'activité des régimes FMLA.

Présentation de la gestion des régimes FMLA

La loi FMLA (*Family Medical Leave Act*) protège les avantages sociaux et la réintégration au travail des employés qui doivent quitter momentanément leur emploi pour des raisons personnelles ou familiales. La loi est en vigueur depuis le 5 août 1993 et comporte des dispositions relatives à la garantie offerte par l'employeur, à l'admissibilité des employés et à la réserve de congés, aux avis et aux permis, au maintien des régimes de soins médicaux et à la réintégration au travail.

Afin de gérer les données sur la FMLA de votre effectif, vous devez d'abord activer la fonction de gestion FMLA, puis définir les régimes FMLA de votre organisation. Pour ce faire, utilisez la table d'installation ainsi que la table des régimes FMLA. Vous devez également associer les régimes FMLA aux programmes d'avantages sociaux à l'aide de la table des avantages sociaux.

Après avoir défini les régimes, utilisez leurs paramètres pour déterminer l'admissibilité des employés et calculer les congés disponibles en vertu de la FMLA.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes FMLA, page 75](#)

[Chapitre 4, "Création des programmes d'avantages sociaux," page 93](#)

Entrée des demandes de congé FMLA

La présente section traite des sujets suivants :

- demandes de congé des employés;
- suivi des demandes de congé.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Demandes	FMLA_LV_REQUEST1	Avantages sociaux, Suivi FMLA, Régimes congés FMLA	Sert à entrer les demandes de congé FMLA.

Demande de congé des employés

Accédez à la page Demandes.

Demandes

Demande FMLA

La valeur initiale par défaut *NEW* indique qu'il s'agit d'une nouvelle demande.

Lorsque la demande est enregistrée, un code unique lui est attribué. Ces codes sont attribués en séquence de 001 à 999 pour chaque dossier d'employé.

Remarque : Lorsque vous traitez des employés qui occupent plus d'un emploi, ce n'est pas le numéro de dossier de l'employé qui est utilisé. Le suivi des demandes de congé est fait par employé plutôt que par emploi.

Demande

Date demande

Entrez la date de la demande de congé protégé en vertu de la FMLA.

Date début

Entrez la date de la première journée de congé demandée par l'employé.

La date de début est utilisée pour tout enregistrement nécessitant une date d'effet. La modification de la date de début peut avoir une incidence sur l'admissibilité des employés ainsi que sur la réserve de congés. Vous ne pouvez donc pas modifier la date après qu'elle a été approuvée, refusée, terminée ou annulée.

Pour modifier la date de début, vous devez rétablir le statut de demande à Ouvert, modifier la date de début, recalculer l'admissibilité et la réserve de congés dans la page sur l'admissibilité des demandes de congé et ajuster manuellement le calendrier des congés.

Date retour

Entrez la date à laquelle il est prévu que l'employé revienne au travail.

La date de retour ne fait pas partie de la période de congé protégé FMLA, elle est la date du premier jour de retour au travail.

Cochez l'option *Prévu/en suspens* si la demande est en attente ou en traitement.

Cochez l'option *Réel/terminé* lorsque l'employé est de retour du congé.

Motif congé

Sélectionnez le motif du congé. Vous pouvez ajouter des motifs valides à l'aide de l'utilitaire Concepteur de données du système PeopleTools.

Type congé

Sélectionnez la régularité des congés demandés :

- le congé *continu* est un congé d'une journée complète;
- le congé *irrégulier* est intermittent, mais selon un horaire normal, par exemple tous les jeudis et vendredis pendant huit semaines;
- le congé *irrégulier/intermittent* est un congé dont les heures ne sont pas précisées au cours de la période de congé prévue.

Remarque : Si vous modifiez la valeur de ce champ après la fin du congé, un message d'avertissement sera affiché.

Temps demandé

À titre informatif seulement.

Approbation**Statut**

Indiquez si la demande de congé est approuvée. Lorsque vous choisissez la valeur *Approuvé* ou *Refusé*, votre code d'employé et la date courante sont automatiquement chargés dans les champs Approbateur et Date.

Remarque : Vous pouvez approuver des demandes pour les employés qui sont inadmissibles à la couverture des régimes FMLA.

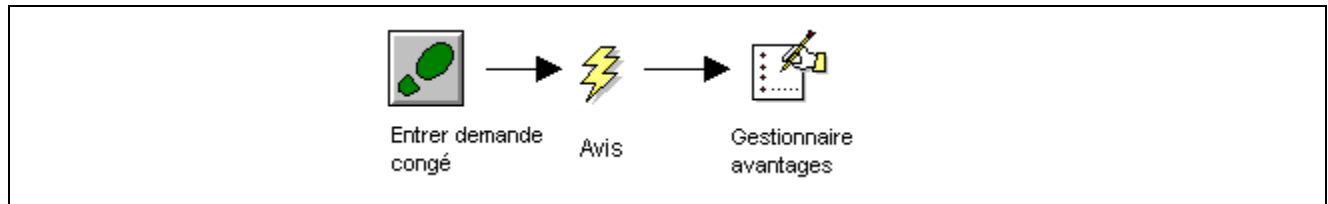
Date annul. congé

Si l'employé annule la demande avant de prendre congé, entrez la date de la décision.

Ce champ ne doit pas servir à indiquer un refus de la demande ni le retour hâtif de l'employé.

Suivi des demandes de congé

Utilisez le traitement de flux des travaux sur le suivi des demandes de congé pour consulter les nouvelles demandes et aviser le responsable des avantages sociaux par courriel. L'organigramme ci-dessous illustre ce flux des travaux.

**Voir aussi**

PeopleTools PeopleBook: Workflow

Détermination de l'admissibilité aux régimes FMLA

Pour déterminer l'admissibilité aux congés, le système utilise les données provenant du régime FMLA sélectionné et de la demande de congé ainsi que les données d'emploi et de la paie.

La présente section décrit comment déterminer l'admissibilité.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Admissibilité	FMLA_LV_REQUEST2	Avantages sociaux, Suivi FMLA, Régimes congés FMLA, Admissibilité	Sert à déterminer l'admissibilité des employés et la réserve de congés.

Détermination de l'admissibilité

Accédez à la page Admissibilité.

Demandes		Admissibilité		Historique		Activités	
Antonio Santos				Personne: KU0010			
Demande Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier							
Demande FMLA: 001		Date début: 2000-03-15		Date retour: 2000-07-15			
Motif: EI		* Statut: E					
Régime FMLA: KUF Roll-Fwd		Début année FMLA: 2000-03-15					
Admissibilité		Dernière admissibilité: 2000-03-01					
Décision admissibilité				Décision réserves			
Heures FMLA admissibles: 2092 ☒ Admissible Semaines FMLA admissibles: 132 ☒ Admissible				Semaines = heures normales Au début du congé: 12,0 480,0 En date retour prévue:			
Données embauche et emploi							
Embauche initiale: 1997-09-12		Heures normales par semaine: 40,00					
Dirigeant: Aucun		Remplacement heures normales:					

Admissibilité

Régime FMLA

Associez la demande de congé à un régime de congé FMLA précis. Les paramètres du régime choisi seront utilisés pour calculer l'admissibilité et la réserve de congés. Vous ne pouvez pas changer le régime FMLA après que la demande a été approuvée, refusée, terminée ou annulée.

Si vous changez le régime FMLA lorsque l'approbation est en cours et que le traitement d'admissibilité et de réserve de congés a été exécuté, les valeurs des champs connexes seront remises à la valeur par défaut et un message sera affiché indiquant que l'admissibilité et la réserve de congés doivent être vérifiés.

Remarque : La valeur par défaut de ce champ provient du programme des avantages sociaux de l'employé, mais elle peut être remplacée.

Admissibilité

Cliquez sur ce bouton pour démarrer les traitements d'admissibilité et de réserve de congés. Ces traitements utilisent l'historique d'emploi, les paramètres du régime FMLA, les données de la paie et les données de la page Demande pour alimenter tous les autres champs de la page Admissibilité, à l'exception du champ Remplacement heures normales.

Remarque : Le bouton Admissibilité ne sera pas accessible si les données préalables de la demande de congé n'ont pas été entrées dans la page Demande ou si la demande est terminée, refusée, ou annulée.

Heures FMLA admissibles

Indique les heures d'admissibilité aux congés de l'employé calculées par le système en vertu de la FMLA. Ces heures sont définies selon les heures travaillées au cours des 52 semaines précédant la date d'effet du congé. Selon les règles que vous avez établies pour les régimes FMLA associés, le système détermine les heures admissibles en fonction de l'historique d'emploi de l'employé ou des

données du système de Gestion de la paie. La case Admissible est automatiquement cochée lorsque l'employé a travaillé un nombre d'heures suffisant pour être admissible au congé protégé FMLA.

Remarque : Les cases Admissible indiquent l'admissibilité en fonction des règles des régimes FMLA et sont utilisées à titre informatif seulement. Elles ne permettent pas d'approuver ou de refuser la demande.

**Semaines FMLA
admissibles**

Indique les semaines d'admissibilité aux congés de l'employé en vertu de la FMLA, calculées par le système. Les semaines d'admissibilité sont déterminées en fonction de l'historique d'emploi de l'employé et des règles du régime FMLA donné. La case Admissible est automatiquement cochée lorsque l'employé a travaillé un nombre de semaines suffisant pour être admissible au congé protégé FMLA.

Au début du congé

Indique les semaines et les heures de congé protégé par la FMLA auxquelles l'employé a droit à cette date.

Pour approuver ou non la demande, comparez les valeurs de ce champ à la durée indiquée dans la demande de congé protégé de l'employé.

En date retour prévue

Indique les semaines et les heures normales de congé protégé restant auxquelles l'employé aura droit au cours de l'année courante du régime FMLA à compter de la date de son retour prévu. Cette valeur ne sert que pour les congés demandés en vertu de régimes qui utilisent une année civile acceptant le report arrière.

Le calendrier de report arrière est dynamique. Ainsi, une demande de congé peut se voir imposer un refus en raison d'un manque apparent de réserve de congés admissibles, mais l'employé peut devenir admissible s'il augmente sa réserve au cours du congé.

**Embauche initiale,
Dirigeant et Heures
normales par semaine**

La zone Données embauche et emploi présente les données de base sur l'emploi et l'embauche pour l'employé à la date d'effet du congé et du dernier calcul de l'admissibilité et de la réserve de congés.

Le nombre d'heures travaillées en moyenne par l'employé, par semaine de travail à la date d'effet du congé, est indiqué dans le champ Heures normales par semaine.

**Remplacement heures
normales**

Les heures normales calculées par le système ne sont pas toujours exactes. Les employés font souvent une demande de congé bien avant la date de début du congé et dans le cas des employés à temps partiel, les heures de travail peuvent varier.

Entrez une nouvelle valeur, s'il y a lieu.

Remarque : Ce champ n'a aucun effet sur l'admissibilité et la réserve de congés; il ne sert qu'à indiquer de façon plus précise les heures et les semaines affichées.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes FMLA, page 75

Planification des congés FMLA

- La présente section traite des sujets suivants :
- planification manuelle des congés FMLA;
 - planification des congés hebdomadaires répétitifs;
 - désignation des jours de congés payés pour des horaires répétitifs.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Historique	FMLA_LV_HISTORY	Avantages sociaux, Suivi FMLA, Régimes congés FMLA, Historique	Sert à planifier les congés FMLA et à en faire le suivi.
Jours congé	FMLA_LV_SCHED_DLG	Cliquez sur le lien Jours congé dans la page Historique.	Sert à créer des congés hebdomadaires répétitifs.
Congés autorisés payés	FMLA_LV_PAID_DLG	Cliquez sur le lien Congés autorisés payés dans la page Historique.	Sert à préciser, après la création d'un horaire répétitif, les jours de congés payés.

Planification manuelle des congés FMLA

Accédez à la page Historique.

DemandesAdmissibilitéHistoriqueActivités

Antonio Santos

Personne: KU0010

RechercheAfficher toutPremier1 de 1Dernier

Demande FMLA: 001

Date début: 2000-03-15

Date retour: 2000-07-15

Motif: EI

*Statut: E

Congés

Prévision: Semaines: 3,6 Heures: 144,0

Utilisées: Semaines: 3,6 Heures: 144,0

Indiquer jours ci-dessous pour heures payées

Jours congé

Sommaire réserve

Début congé: Semaines: 12,0 Heures: 480,0

Solde courant: Semaines: 8,4 Heures: 336,0

Congés autorisés payés

Historique

RechercheAfficher toutPremier1-3 de 18Dernier

*Début semaine	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total h
2000-03-12	☐	☐	☐	☐	☐	8,00	☐	8,0
2000-03-19	☐	☐	☐	☐	☐	8,00	☐	8,0
2000-03-26	☐	☐	☐	☐	☐	8,00	☐	8,0

Historique

Congés

Les champs de cette zone servent à faire le suivi des semaines et des heures de congé protégé prévues et prises en vertu de la FMLA.

Sommaire réserve	Les champs de cette zone servent à faire le suivi du nombre total de congés protégés auxquels l'employé a droit en vertu de la FMLA (pour tous les congés, incluant celui qui est en cours).
Jours congé	Cliquez sur ce lien pour créer des modèles d'horaires pour les congés répétitifs.
Congés autorisés payés	Cliquez sur ce lien pour définir une partie du congé FMLA comme congé payé.
Début semaine et Dimanche à Samedi	Entrez la date de début de chaque semaine de congé protégé prévue en vertu de la FMLA et le nombre d'heures pour chaque jour de congé. Pour définir certains jours de congés comme étant des congés payés, cochez la case correspondant à ces jours. (Certains employeurs demandent aux employés d'utiliser les congés payés avant d'utiliser les congés en vertu de la FMLA).

Remarque : Vous pouvez utiliser ces champs afin de planifier manuellement une demande de congé sur une base quotidienne. Vous pouvez également les utiliser pour ajuster un congé déjà prévu. Si vous utilisez les fonctions de planification automatique pour les pages Jours congé et Congés autorisés payés (qui sont décrites un peu plus loin dans le chapitre), prenez note que le système remplacera les jours planifiés précédemment par les modèles d'horaires définis dans ces pages.

Planification des congés hebdomadaires répétitifs

Accédez à la page Jours congé.

Jours congé

Données horaire travail							
	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
Modèle hebdomadaire:							
Début répétition modèle:				Fin:			
Répétition modèle pour:	Chaque semaine						

Sommaire horaire actuel		
	Semaines = heures	
Réserve:	12,0	480,0
Planifié:	3,6	144,0
Non planifié:	8,4	336,0

Jours de congé planifiés

Modèle hebdomadaire	Entrez le nombre d'heures pour chaque jour de l'horaire.
Début répétition modèle et Fin	Entrez la période pour laquelle vous désirez répéter le congé. Par défaut, les dates de début et de fin prévues du congé sont affichées.
Répétition modèle pour	Sélectionnez la période de répétition. Si vous sélectionnez une valeur autre que <i>Chaque semaine</i> , vous pourrez planifier les semaines concernées à l'aide de séries distinctes.

Par exemple, dans le cas d'un employé qui a quatre semaines de congé en vertu de la FMLA, vous pouvez planifier les première et troisième semaines à l'aide d'un modèle de jours de congé qui se répète à toutes les deux semaines et qui débute le premier jour de la première semaine. Vous pouvez ensuite planifier la deuxième et la quatrième semaine à l'aide d'un autre modèle.

Réserve

Indique les semaines et les heures de congé auxquelles l'employé a droit en vertu de la FMLA.

Planifié

Indique les heures de congé planifiées pour l'employé en vertu de la FMLA.

Non planifié

Indique les heures et les semaines de congé disponibles restantes pour l'employé en vertu de la FMLA. Cette valeur peut être négative si le nombre d'heures prévues excède le nombre d'heures disponibles pour l'employé.

Désignation des jours de congé payé pour des horaires répétitifs

Accédez à la page Congés autorisés payés.

Congés autorisés payés

Sommaire congés payés cumulés		Personnalisation Recherche Afficher tout	Premier 1 de 1 Dernier
Type régime	Date cumul	Heures cumulées	
50	Maladie	2000-03-12	2,000,000

Marquer ☐ jours prévus (heures) congés payés

Congés autorisés payés

Sommaire congés payés cumulés

Indique les divers types de régimes de congé et les heures cumulées par l'employé.

La date de cumul est basée sur la date de soumission de la demande de congé FMLA de l'employé, ce qui signifie que les heures cumulées peuvent changer avant le début du congé.

Marquer . . . jours prévus (.. heures) congés payés

Entrez le nombre de jours de congés payés de l'employé.

Le système considère que les jours de congés payés ne seront remplacés qu'au début du congé.

Seuls les jours complets de huit heures peuvent être définis à titre de jour de congé payé. Le nombre d'heures prévu de ces jours peut être comparé au solde de congés cumulés calculé en heures. Lorsque vous entrez un certain nombre de jours dans ce champ, le nombre d'heures correspondant est affiché dans la portion (heures).

Lorsque vous revenez à la page Historique, les jours sélectionnés à titre de congés payés sont cochés.

Suivi de l'activité des régimes FMLA

Vous pouvez enregistrer des événements qui ont un effet sur les congés FMLA, tels que les requêtes d'employés, les demandes de prolongation ainsi que l'envoi et la réception d'avis et de documents médicaux. Ces données sont entrées à titre informatif seulement et n'ont aucune incidence sur le traitement.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Activités	FMLA_LV_ACTIVITY	Avantages sociaux, Suivi FMLA, Régimes congés FMLA, Activités	Sert à enregistrer les événements qui ont un effet sur les congés en vertu de la FMLA.

Suivi de l'activité

Accédez à la page Activités.

DemandesAdmissibilitéHistoriqueActivités

Antonio SantosPersonne: KU0010

RechercheAfficher toutPremier1 de 1Dernier

Demande FMLA: 001Date début: 2000-03-15Date retour: 2000-07-15

Motif: EIS*Statut: E

Congés

Prévision:Semaines: 3,6Heures: 144,0

Utilisées:Semaines: 3,6Heures: 144,0

Sommaire réserve

Début congé:Semaines: 12,0Heures: 480,0

Solde courant:Semaines: 8,4Heures: 336,0

RechercheAfficher toutPremier1-3 de 3Dernier

*Date activité

2000-05-15

*Type activité

Demande certificat médical

Suivi obligatoire

☒

Description détaillée

Requested confirmation of ongoing treatments

2000-03-01

Demande certificat médical

☐

Requested physician's certification of E's treatment plan. Rcvd: 03/15/2000

2000-03-01

Avis congé envoyé

☐

Activités

Date activité et Type activité	Il peut y avoir plus d'un type d'activité par jour, mais un seul type peut être indiqué par enregistrement. Vous pouvez ajouter ou modifier des types d'activité à l'aide de l'utilitaire Concepteur de données du système PeopleTools.
Suivi obligatoire	Cochez cette case si l'activité nécessite un suivi (par exemple, dans le cas des demandes d'attestation médicale).
Remarque : Ce champ est affiché à titre informatif. Vous pouvez créer des interrogations pour ce champ afin de signaler les événements à venir.	

204

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

CHAPITRE 12

Gestion des régimes de congés

Le présent chapitre donne un aperçu du traitement des congés et traite des sujets suivants :

- traitement du cumul des congés;
- consultation du solde de congés des employés.

Présentation du traitement des congés

Le traitement de calcul des cumuls de congés permet de mettre à jour le solde de congés des employés. Lorsque vous l'exécutez, le système calcule le nombre de jours de congés cumulés ainsi que le solde de congés qui en résulte.

Afin de traiter efficacement les cumuls de congés, le système doit extraire des données du système de gestion de la paie, y compris les heures utilisées, les heures corrigées, les heures achetées, les heures vendues et les heures de service de chaque employé visé par le traitement. Si l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord est installée, le système y extraira ces données au moment de l'exécution normale du traitement.

Le système calcule les cumuls de congés en fonction de la définition des régimes de cumuls de congés que vous aurez choisie : la durée de service des employés au sein de votre organisation ou le nombre total d'heures qu'ils ont travaillées.

Vous pouvez accumuler les congés en fonction de la durée du service sans utiliser les données de la paie parce que le système consulte la table relative aux données d'embauche pour extraire la date de service de chaque employé. Toutefois, si vous comptez accumuler les congés en fonction des heures de service, le système devra extraire les données de votre application de gestion de la paie pour savoir combien d'heures un employé a travaillées.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes de congés, page 72](#)

[Chapitre 13, "Gestion des régimes d'achat et de vente de vacances," page 211](#)

Traitement des congés cumulés

Voici la marche à suivre pour traiter les congés cumulés:

1. Définissez les paramètres d'un cycle de cumul dans la page de contrôle d'exécution du traitement des cumuls de congés.
2. Exécutez le traitement des cumuls de congés à l'aide du Répartiteur de traitements.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Calcul cumuls congés	RUNCTL_ACCRUAL	Avantages sociaux, Gestion cumuls congés, Calcul cumuls congés	Sert à définir les paramètres d'un cycle de cumul.

Définition des paramètres d'un cycle de cumul

Accédez à la page Calcul cumuls congés.

Calcul des cumuls de congés

Contrôle	Entrez un code existant ou nouveau.
Société	Entrez le nom de la société que vous souhaitez traiter. Laissez ce champ vide pour que les employés de toutes les sociétés soient traités, pour le type de régime et le régime d'avantages sociaux indiqués.
Type régime et Régime AS	Entrez le type de régime et le régime d'avantages sociaux que vous souhaitez traiter.
Date dernier traitement	Affiche la date de la dernière exécution du calcul des cumuls de congés pour le type de régime et le régime d'avantages sociaux indiqués.
Date traitement cumul	Date de référence du calcul des cumuls de congés. Par défaut, elle est réglée à la date du jour, mais vous pouvez la remplacer par une date postérieure à la date du dernier traitement. Calculez le cumul des congés pour une société, un type de régime et un régime d'avantages sociaux une seule fois par date de traitement du cumul et au moins une fois par fréquence d'attribution que vous avez définie dans la table des régimes de congés. Le congé cumulé sera attribué une seule fois par fréquence d'attribution pour chaque employé qui participe au régime à la date de traitement du cumul, mais tous les autres traitements de congés (mise à jour des congés utilisés, correction des congés, achat et vente de congés) seront effectués au moment de l'exécution du calcul des cumuls de congés.

Remarque : Le traitement de calcul des cumuls de congés traite tous les employés qui sont actuellement inscrits au type de régime et au régime d'avantages sociaux indiqués. Il ne vérifie pas le statut d'emploi de l'employé.

Par exemple, supposons que votre situation soit la suivante : vous avez 10 heures de congé disponible, vous avez pris 8 heures de congé qui n'ont pas été traitées, votre fréquence d'attribution est définie à la première exécution du mois, votre date de dernier traitement est le 1^{er} novembre 2003 et vous exécutez le calcul des cumuls de congés en utilisant le 15 novembre 2003 comme date de traitement du cumul. Dans un tel cas, aucun congé ne sera attribué, mais les heures de congé prises qui n'ont pas été traitées seront déplacées dans le solde de cumuls de congés et le solde de congés disponible sera alors de 2 heures.

Consultation du solde de congés des employés

Vous pouvez consulter les résultats du calcul des cumuls de congés d'un employé à l'aide de la page Révision solde congés cumulés et vous pouvez imprimer un rapport. Les employés peuvent également consulter leur solde de congés à l'aide de l'application Paie en libre-service ou du module de portail de SGRH.

Voir *PeopleSoft Enterprise ePay 9.0 PeopleBook*

Voir *Guide de l'application Module portail de Gestion des ressources humaines, version 9.0*

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Révision du solde des congés cumulés	LEAVE_ACCRUALS	Avantages sociaux, Gestion cumuls congés, Révision solde congés cumulés	Sert à consulter le solde de congés des employés.

Consultation du solde de congés des employés

Accédez à la page Révision solde congés cumulés.

Révision solde congés cumulés			
Antonio Santos		Employé	Empl.: KU0010 Dossier AS: 0
Cumuls congés		Recherche Afficher tout Premier 1 de 12 Dernier	
Société:	GBI Global Business Institute 9999	Programme AS:	KU1 GBI US Fulltime Benefit Pgm
Type régime:	Maladie	Devise:	USD
Date cumul:	2000-04-30		
Soldes cumul heures		Données service	
Report année précédente		Entrée en fonction: 1997-09-12	
H gagnées - cum. ann.:	40,000000	Heures service:	
H utilisées - cum. ann.:	32,000		
H corrigées - cum. ann.:		Données non traitées	
H achetées - cum. ann.:		Heures utilisées:	
H vendues - cum. ann.:		Heures corrigées:	
Totaux cumul		Heures achetées:	
Solde heures:	8,000000	Heures vendues:	
Valeur heures:	71,20	Heures service:	

Révision du solde des congés cumulés

Date cumul Date de la dernière exécution du cumul de congés de l'employé.

Soldes de cumul des heures

Report année précédente Mis à jour à la première exécution de l'année seulement.

H gagnées - cum. ann. Tient à jour les congés cumulés attribués et mis à jour une seule fois par fréquence d'attribution. Si vous devez modifier le cumul annuel du solde des heures gagnées, vous pouvez utiliser le code de revenu que vous avez défini pour corriger le solde des cumuls dans la table Revenus 4.

H utilisées - cum. ann., H corrigées - cum. ann., H achetées - cum. ann. et H vendues - cum. ann. Mis à jour chaque fois que le calcul des cumuls de congés est exécuté et que les valeurs sont déplacées des champs de *données non traitées* correspondants.

Totaux du cumul

Valeur heures Valeur monétaire actuelle du solde des heures.

Le système calcule la valeur des heures, ou valeur des heures non utilisées, en multipliant le solde de congés par le taux horaire actuel des employés horaires ou l'équivalent en taux horaire pour les employés salariés.

Solde heures Heures cumulées actuellement disponibles pour l'employé.

Le système calcule le solde des heures en additionnant les éléments suivants :

(report de l'année précédente) + (cumul annuel des heures gagnées) – (cumul annuel des heures utilisées) + (cumul annuel des heures corrigées) + (cumul annuel des heures achetées) – (cumul annuel des heures vendues) – (heures utilisées non traitées) – (heures corrigées non traitées) + (heures achetées non traitées) – (heures vendues non traitées).

Données sur la durée de service

Entrée en fonction	Date utilisée pour le calcul de la durée de service lorsque l'unité de service définie est <i>Mois</i> .
Heures service	Nombre d'heures utilisées pour le calcul de la durée de service lorsque l'unité de service définie est <i>Heures</i> .

Données non traitées

Contient les heures qui n'ont pas encore été traitées par le traitement du cumul. Il s'agit d'heures qui ont été transmises par le traitement de confirmation de la paie depuis la date de cumul.

Heures utilisées, Heures corrigées, Heures achetées et Heures vendues	Mis à jour chaque fois que le traitement de confirmation de la paie est exécuté.
Heures service	Le traitement de confirmation de la paie ne met à jour que les heures de service des employés qui participent au régime de congés à la date de fin de la paie.

CHAPITRE 13

Gestion des régimes d'achat et de vente de vacances

Le présent chapitre offre un aperçu des régimes d'achat et de vente de vacances et traite de la vérification des résultats du calcul de l'achat et de la vente de vacances.

Présentation de l'achat et de la vente de vacances

La présente section présente le traitement d'achat et de vente de vacances, lequel permet aux employés d'acheter et de vendre des heures de vacances.

Voici la marche à suivre pour traiter l'achat et la vente des vacances accumulées :

1. Inscrivez les employés admissibles aux régimes d'achat et de vente de vacances à l'aide de la table relative aux régimes de vacances et entrez leurs choix.

Généralement, les employés choisissent d'acheter ou de vendre des heures de vacances une fois au début de l'année du régime. Lorsqu'un employé achète des heures de vacances, l'application Gestion des ressources humaines étale le coût sur l'année du régime et déduit le montant de la paie de l'employé à la fréquence que vous avez définie dans la table Retenues. La même chose se produit pour la vente d'heures de vacances. Le système étale le montant sur l'année du régime et le rembourse à la fréquence que vous avez définie.

2. Utilisez l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord au cours du premier cycle de paie de l'année du régime pour calculer les répercussions de la transaction d'achat ou de vente sur le solde de congés de l'employé.
3. Exécutez le traitement des cumuls de congés, qui mettra à jour le solde de congés des employés à l'aide des résultats de la transaction d'achat ou de vente.

Utilisation des transactions d'achat ou de vente en milieu d'année

Dans le processus de gestion de base des avantages sociaux, lorsqu'un employé choisit de s'inscrire à un régime d'achat ou de vente à un moment autre qu'en début d'année du régime, vous devez calculer le montant d'achat ou de vente à soustraire ou à ajouter à la paie de l'employé, qui sera étalé sur le reste de l'année du régime. Entrez ce montant dans la page Régimes vacances.

Dans l'application Gestion avancée des avantages sociaux, le système calcule un montant fixe par période de paie en fonction du début de l'année du régime. Si l'employé achète ou vend des heures de vacances à un autre moment, vous devrez calculer le montant d'achat ou de vente à soustraire ou à ajouter à la paie de l'employé, qui sera étalé sur le reste de l'année du régime. Vous devez ensuite remplacer le montant calculé par le système dans la page Régimes vacances.

Voir aussi

Chapitre 3, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes d'achat et de vente de vacances, page 89

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des codes de retenue, page 28

Chapitre 12, "Gestion des régimes de congés," page 205

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Préparation aux traitements d'inscriptions ouvertes et de gestion des événements"

Vérification des résultats du calcul de l'achat et de la vente de vacances

La présente section traite des sujets suivants :

- détermination du statut du calcul des cumuls de congés;
- consultation du nombre d'heures de vacances achetées ou vendues.

Voir aussi

Chapitre 8, "Vérification des inscriptions et des calculs d'avantages sociaux," page 157

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes vacances	VACATION_BENEFIT	Avantages sociaux, Inscription avantages sociaux, Régimes vacances	Sert à vérifier le statut du calcul du cumul de congés d'un employé donné.

Détermination du statut du calcul des cumuls de congés

Accédez à la page Régimes vacances.

Régimes vacances	
Antonio Santos	Employé
Empl.: KU0010	Dossier AS: 0
Type régime Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier	
Type régime: 90	Achat vacances
Garantie Recherche Afficher tout Premier 1 de 3 Dernier	
*Date début retenues: 2005-01-01	
Garantie: ☐ Choix ☐ Renonciation ☒ Résiliation	*Date choix: 2006-08-11
Programme AS: GBI US Fulltime Benefit Pgm	
Régime AS: KUVCBY Vacation Buy	Code option: 1
Heures vacances: 8,00	Calculer
Mt fixe achat/vente: 5,93	Mens.
Montant visé: 71,20	Solde visé: 24,66
Statut paie: Actif	☐ Cumul vacances traité

Régimes de vacances

Lorsque vous inscrivez un employé, le système désactive la case Cumul vacances traité. Cette case est activée de nouveau après le traitement de la paie de l'employé et l'exécution du calcul du cumul de congés.

Consultation du nombre d'heures de vacances achetées ou vendues

À la première exécution de la paie de l'employé suivant son inscription, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord créera d'autres données de revenu pour le total des heures de vacances achetées ou vendues. Ces données sont utilisées à des fins de cumul.

Vous pouvez consulter les autres données de revenu dans la feuille de paie de l'employé de la page de gestion du traitement de la paie. Par exemple, si l'employé vend 10 heures de vacances, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord crée d'autres données de revenu en fonction de ces 10 heures en utilisant le code de revenu défini dans la table relative à l'achat et à la vente de vacances pour le régime d'achat et de vente de vacances.

Remarque : Vous pouvez aussi consulter le nombre total d'heures achetées et vendues dans la page Sommaire avantages sociaux.

Voir aussi

Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9, "Utilisation des feuilles de paie"

CHAPITRE 14

Gestion de la facturation des avantages sociaux

Le présent chapitre donne un aperçu de la facturation des avantages sociaux et du calcul de celle-ci, dresse une liste des étapes préliminaires et traite des sujets suivants :

- inscription des participants;
- calcul des frais;
- vérification des frais;
- production des relevés de facturation des avantages sociaux;
- traitement des paiements;
- correction des frais et des paiements;
- consultation de l'historique des frais et des paiements.

Présentation de la facturation des avantages sociaux

Avec le module de facturation des avantages sociaux, vous pouvez facturer les avantages sociaux directement aux employés et aux personnes à charge, plutôt que de prélever le montant sur la paie. Il sert autant pour les avantages ordinaires que pour les avantages du régime COBRA.

Présentation du calcul de la facturation

Le calcul de la facturation crée des enregistrements de frais de facturation pour le calendrier de facturation sélectionné. Chaque enregistrement contient les données sur les frais pour les combinaisons de type de régime individuel et de période de facturation.

Le système interroge les tables du processus de gestion de base des avantages sociaux pour définir la garantie en vigueur pour le type de régime à la date de fin du calendrier de facturation. Il transmet le code de garantie ainsi que d'autres données pertinentes aux programmes de calcul de retenues, qui permettent de calculer le montant de facturation à l'aide des règles normales. Ce montant est ensuite modifié par le système en fonction du qualificatif de taux.

Réexécution du calcul de la facturation

Tout comme pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, vous pouvez réexécuter les calculs de facturation d'un calendrier donné de façon répétitive jusqu'à l'impression des relevés de facturation de ce calendrier. Le système annule tous les frais qui ont été calculés ainsi que tous les trop-perçus qu'il avait précédemment associés aux frais.

Le système ne peut traiter de nouveau les frais pour un calendrier de facturation si vous les avez déjà corrigés ou si vous avez associé les paiements.

Traitement rétroactif

Lorsque le traitement rétroactif est exécuté, le calcul de la facturation effectue la comparaison entre :

- les dates du calendrier de facturation;
- la date de début de la facturation du type de régime;
- les dates de tous les enregistrements de frais du type de régime.

Le système crée ensuite des enregistrements de frais de facturation rétroactifs pour toutes les périodes de facturation précédentes qui :

- ont eu lieu depuis la date de début de la facturation;
- ne possèdent pas d'enregistrement de frais de facturation.

Limites du calcul de la facturation

Le calcul de la facturation permet de traiter les paiements en fonction des inscriptions des employés dans les tables du processus de gestion de base des avantages sociaux et des taux qui sont précisés dans les programmes d'avantages sociaux. Le traitement de calcul de la facturation :

- N'effectue pas de contrepartie au moment du calcul des retenues.
Vous pouvez entrer des montants fixes dans les enregistrements d'inscription à la facturation des avantages sociaux pour simuler l'utilisation de crédits.
- Ne calcule pas le revenu théorique ou tout autre avantage imposable et non imposable.
Le traitement permet de calculer les catégories de retenues avant et après impôt.
- Ne facture pas les programmes d'avantages sociaux, les régimes de congés et les régimes d'achat ou de vente de vacances (types de régime 01, 5x et 9x).
- Ne met pas à jour le solde de retenues ou tout autre solde de paie.
Vous devez effectuer cette opération manuellement. Si vous n'apportez pas ces corrections, il pourrait y avoir des répercussions sur la déclaration du revenu théorique, le test des limites des régimes d'épargne et le traitement des demandes d'indemnité de CFM.
- Ne vérifie pas les limites des régimes collectifs d'assurance-vie et d'assurance décès et mutilation accidentels.

Le calcul de la facturation ne traite que les montants fixes pour les régimes d'épargne, les régimes de comptes de frais médicaux et les régimes de retraite (types de régime 4x, 6x, 7x et 8x).

Étapes préliminaires

Avant de commencer à utiliser la fonction de facturation des avantages sociaux, vous devez en définir les règles.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux," Définition de la facturation des avantages sociaux, page 109

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," page 5

Inscription des participants

La présente section traite des sujets suivants :

- repérage des participants admissibles;
- inscription automatique des participants;
- inscription manuelle des participants;
- paramètres de remplacement de la facturation des avantages sociaux pour des personnes inscrites.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Inscription facturation	BILL_ENROLL	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Gestion statuts/soldes comptes, Inscription facturation	Sert à inscrire manuellement les employés au système de facturation des avantages sociaux et à mettre à jour les inscriptions antérieures.
Paramètres remplacement	BILL_EMPL_PARM	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Gestion statuts/soldes comptes, Paramètres remplacement	Sert à remplacer les données de facturation des avantages sociaux pour une seule personne inscrite. Vous pouvez définir des commentaires, préciser une autre adresse ou bloquer les relevés d'une personne donnée.

Repérage des participants admissibles

La facturation des avantages sociaux peut inclure les personnes suivantes :

- employés en congé sans solde;
- employés dont les heures de travail ont été réduites et dont le revenu est insuffisant pour payer la garantie;
- retraités qui continuent de payer la garantie commanditée par la société;
- employés qui ont cessé leurs fonctions et qui sont inscrits au régime COBRA;
- personnes à charge des employés qui sont inscrits au régime COBRA;
- survivants des employés décédés et des retraités.

Remarque : Les avantages sociaux pour les personnes à charge des employés actifs ne peuvent pas être facturés par l'entremise de la fonction de facturation des avantages sociaux. Seules les personnes à charge à qui le statut de non-employé a été attribué à l'aide du traitement du régime COBRA ou de toute autre façon peuvent être inscrites à la facturation des avantages sociaux.

Inscription automatique des participants

Si l'application Gestion avancée des avantages sociaux de PeopleSoft est installée, vous pouvez utiliser les traitements relatifs à la gestion des événements pour repérer les employés et les personnes à charge qui sont admissibles à la facturation des avantages sociaux et les inscrire au système de facturation des avantages sociaux.

Vous pouvez aussi utiliser les traitements de gestion des régimes COBRA pour repérer et inscrire les participants du régime COBRA qui sont admissibles à la facturation des avantages sociaux.

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," page 235

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Création des règles d'événement"

Inscription manuelle des participants

Accédez à la page Inscription facturation.

Inscription à la facturation des avantages sociaux

Empl.

Lorsque vous accédez pour la première fois à la page Inscription facturation, vous devez entrer le code de l'employé que vous souhaitez inscrire ou pour lequel vous souhaitez effectuer une mise à jour.

Vous ne pouvez pas créer d'enregistrement de facturation des avantages sociaux qui regroupe les emplois multiples d'un employé.

Type régime

Vous pouvez entrer des types de régimes multiples, y compris :

- inscriptions simultanées à la facturation active et à la facturation du régime COBRA;
- inscriptions multiples à la facturation du régime COBRA.

Événement COBRA

Ce numéro est assigné automatiquement par le traitement par lots du régime COBRA, mais vous pouvez également entrer des données. La valeur pour la facturation autre que pour le régime COBRA est 0.

Date effet

Vous pouvez avoir plusieurs enregistrements de facturation avec date d'effet pour les événements du régime COBRA et les autres événements.

Événement	Ce champ s'applique aux enregistrements créés à l'aide des traitements de l'application Gestion avancée des avantages sociaux uniquement. Il indique que l'enregistrement a été créé à l'aide du traitement de gestion des événements ou d'inscription ouverte.
Statut facturation	Contrôle les calculs de la facturation pour chaque type de régime : <i>Actif</i> — vous facturez les avantages sociaux pour ce type de régime à l'employé. <i>Bloqué</i> — les frais ne sont pas calculés pour ce type de régime. Si vous modifiez le statut <i>Bloqué</i> pour <i>Actif</i>, le système calculera les frais de façon rétroactive la prochaine fois que vous exécuterez le calcul de la facturation des avantages sociaux. Si le statut <i>Bloqué</i> est sélectionné pour un type de régime donné, le système continuera d'effectuer la facturation pour d'autres types de régime et de produire des relevés. <i>Inactif</i> — il n'y a plus de facturation pour ce type de régime.
Motif facturation	Indique la source de la tâche de facturation et le motif pour lequel les avantages sociaux sont facturés à l'employé (à titre informatif). <i>Entrée manuelle</i> — indique que vous devez entrer manuellement l'enregistrement d'inscription à la facturation. <i>Arriérés</i> — indique que le participant ne gagne pas suffisamment pour couvrir les retenues. Si le système a automatiquement inscrit l'employé ou la personne à charge à la facturation des avantages sociaux par l'entremise des traitements par lots de la gestion avancée des avantages sociaux ou du régime COBRA, le système sélectionnera la gestion avancée des avantages sociaux ou le régime COBRA pour indiquer le traitement à l'aide duquel l'enregistrement d'inscription a été entré dans le système.
Calcul pourcentage et Montant fixe	Détermine la méthode de modification du calcul des retenues aux fins de facturation. Vous pouvez cocher la case Calcul pourcentage pour exécuter les sous-programmes de calcul des retenues du système en utilisant la valeur normale <i>Taux employé</i> ou la valeur <i>Taux total</i> pour calculer le montant dû pour chaque période de facturation. Le système multiplie ensuite le résultat du calcul par le pourcentage qui est entré. Le pourcentage peut être supérieur à 100 %. Cochez la case Montant fixe pour ajouter un montant au montant calculé par les paramètres du calcul du pourcentage. Si la case Calcul pourcentage n'est pas cochée, le système facturera à l'employé le montant fixe pour chaque période de facturation. Le montant peut être négatif.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des règles de calcul, page 24

Paramètres de remplacement de la facturation des avantages sociaux pour des personnes inscrites

Accédez à la page Paramètres remplacement.

Date effet	Vous pouvez entrer plus d'un jeu de paramètres de remplacement par employé et les classer par date d'effet.
Bloquer facturation	Cochez cette case pour interrompre la facturation de tous les types de régime. Lorsque vous calculez la facturation des avantages sociaux après avoir bloqué la facturation, le système calcule de façon rétroactive les frais qui ont eu lieu durant la période de blocage.
Bloquer relevés	Cochez cette case pour interrompre l'impression des relevés de facturation de l'employé.
Adresse	Entrez une autre adresse pour envoyer les prochains relevés de facturation. L'adresse par défaut se trouve dans l'enregistrement de données personnelles de la personne inscrite.
Commentaires	Entrez les commentaires à imprimer sur les prochains relevés de facturation de l'employé.

Calcul des frais

La présente section traite des sujets suivants :

- calcul automatique des frais;
- calcul manuel des frais pour des participants donnés.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Calcul frais facturation	BILL_RUNCTL	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Calcul et révision frais, Calcul frais facturation	Sert à calculer les frais et à créer des enregistrements de frais de facturation pour le calendrier de facturation sélectionné.
Entrée manuelle frais	BILL_CHRG_ADD	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Calcul et révision frais, Entrée manuelle frais	Sert à reporter les enregistrements de nouveaux frais de facturation dans votre système.

Calcul automatique des frais

Accédez à la page Calcul frais facturation.

Période facturation Sélectionnez la période qui désigne le calendrier de facturation pour lequel vous souhaitez calculer les frais de facturation des avantages sociaux.

Remarque : Vous pouvez réexécuter le calcul de la facturation jusqu'au moment de l'impression des relevés de la période de facturation.

Échéance paiement et Échéance COBRA

Les dates qui ont été définies pour le calendrier de facturation sont automatiquement chargées. Peut être modifié au besoin.

Calcul manuel des frais pour des participants

Accédez à la page Entrée manuelle frais.

Entrée manuelle frais

***Employé:** KU0115 George Mapin

***Période facturation:** 2002 2000-02-01 au 2000-02-29 **Événement COBRA:**

***Type régime:** 10 Assurance-maladie **Dossier AS:** 0

Programme AS: B04 BAS Elig 4 **Garantie:** 1 Employé seulement

Régime AS: BP0201 TMED **Retenue:** B10-18 Med Deduct

***Taxe vente:** Aucune

***Date échéance:** 2000-02-26 **Date échue:** 2000-03-02

Motif facturation: Arriérés **Source facturation:** Manuelle **Date entrée:** 2007-03-07

Frais: 0,00

Enregistrer et entrer suivant

Entrée manuelle des frais

Vous pouvez utiliser cette page afin d'entrer des frais partiels pour la première période de facturation d'un employé et de lancer la facturation automatique pour la prochaine période de facturation de cet employé. Cette page sert également à entrer la facturation des mois incomplets pour la dernière période de facturation.

Si vous entrez manuellement un enregistrement de frais de facturation pour un employé, le traitement de calcul de la facturation ne calculera pas automatiquement les mêmes frais pour la période de facturation de cet employé. Le traitement de calcul de la facturation ne supprime jamais les enregistrements de frais entrés manuellement, même si le traitement a été réexécuté pour une période de facturation donnée.

Employé

Entrez le code de l'employé à qui les avantages sociaux seront facturés.

Période facturation

Sélectionnez la période de facturation à partir du calendrier de facturation.

Type régime

Définissez le type de régime.

Taxe vente (Canada)

Les utilisateurs canadiens peuvent entrer des frais correspondant aux différentes taxes de vente canadiennes qui sont associées à d'autres frais d'avantages sociaux.

Par exemple, les frais de facturation d'un régime d'assurance-maladie peuvent être associés à une taxe de vente canadienne. Vous pouvez entrer cette taxe comme frais distincts et définir le type de taxe de vente.

Vous pouvez utiliser ce champ pour la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe sur les ventes provinciale (TVP), la taxe provinciale sur les primes d'assurance (TPPA), la taxe de vente provinciale sur les assurances (TVPA) et la taxe de vente harmonisée (TVH).

Remarque : Vous devez toujours entrer les taxes de vente comme frais distincts, puisque c'est la seule façon d'en assurer le suivi. Les frais associés aux taxes de vente sont désignés à l'aide du type de taxe de vente dans toutes les pages de facturation des avantages sociaux relatives aux frais.

Frais

Entrez le total des frais pour cet employé et cette période de facturation.

Remarque : Après avoir sauvegardé un enregistrement de frais, vous ne pouvez pas modifier directement le montant de ces frais. Toutes les modifications doivent être apportées à l'aide de la page Correction frais.

Vérification des frais

La présente section traite des sujets suivants :

- vérification des enregistrements de frais individuels;
- vérification des détails des frais;
- vérification des frais par période de facturation;
- vérification des frais par type de régime.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Frais	BILL_CHRG_VW	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Calcul et révision frais, Vérification détails frais	Sert à consulter le total des frais de facturation des avantages sociaux et des paiements pour un employé.
Détails frais	BILL_CHRG_DET	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Calcul et révision frais, Vérification détails frais, Détails frais	Sert à consulter les détails des frais.
Frais par période facturation	BILL_CSUM_BY_BPER	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Calcul et révision frais, Frais par période facturation	Sert à consulter les frais d'un participant par période de facturation.
Frais par type régime	BILL_CSUM_BY_PTYPE	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Calcul et révision frais, Frais par type régime	Sert à consulter les frais d'un participant par type de régime.

Vérification des enregistrements de frais individuels

Accédez à la page Frais.

Frais		Détails frais																			
Daisy Lopez		Personne: KU0013																			
Période facturation:	2001 2000-01-01 au 2000-01-31	Dossier AS:	0																		
Type régime:	22 DMA	Événement COBRA:																			
		Code frais:	5																		
Programme AS:	KU1 GBI US FT	Garantie:																			
Régime AS:	KUAD25 ADD 25K	Retenue:	KUAD99 AD&D Flat																		
*Date échéance:	2000-01-26	<table border="1"> <tr> <td>Frais:</td> <td></td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>Correction frais:</td> <td>(+)</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Total frais:</td> <td>(=)</td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>Paieement:</td> <td>(-)</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Correction paieement:</td> <td>(+)</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Montant exigible:</td> <td>(=)</td> <td>2,00</td> </tr> </table>		Frais:		2,00	Correction frais:	(+)	0,00	Total frais:	(=)	2,00	Paieement:	(-)	0,00	Correction paieement:	(+)	0,00	Montant exigible:	(=)	2,00
Frais:				2,00																	
Correction frais:	(+)			0,00																	
Total frais:	(=)			2,00																	
Paieement:	(-)			0,00																	
Correction paieement:	(+)			0,00																	
Montant exigible:	(=)	2,00																			
Date échue:	2000-01-31																				
Motif facturation:	Entrée man																				
Source facturation:	Auto																				
Date entrée:	2000-07-21																				
Période impression:																					

Frais

Code frais	Numéro généré par le système, assurant le caractère unique de chaque enregistrement de frais de facturation.
Événement COBRA	Si cette garantie est calculée en vertu du régime COBRA, ce lien permettra d'accéder à l'événement COBRA.
Programme AS, Garantie, Régime AS et Retenue	Valeurs provenant des enregistrements du processus de gestion de base des avantages sociaux du participant. Ces champs peuvent être utilisés pour retracer les tables de taux et les règles de calcul qui ont permis la création des frais.
Taxe vente (Canada)	Affiché lorsqu'il s'agit de frais de taxes de vente canadiennes qui sont associés à d'autres frais d'avantages sociaux.
Date échéance et Date échue	Vous pouvez modifier ces dates.
Période impression	Indique les dates de début et de fin du calendrier de facturation au cours duquel le relevé qui est associé à ces frais a été envoyé.
Frais	Frais initiaux calculés à l'aide du traitement de calcul par lots ou entrés dans la page Entrée manuelle frais.
Correction frais	Provient de la page Correction frais.
Correction paieement	Provient de la page Correction paiements.

Remarque : Lorsque les avantages sociaux sont facturés à un participant pour plus d'une période ou qui sont facturés pour plus d'un type de régime, d'un numéro de dossier d'employé ou d'un événement COBRA, pour une même période de facturation, plusieurs enregistrements de frais sont créés pour le participant.

Vérification des détails des frais

Accédez à la page Détails frais.

Frais		Détails frais	
Daisy Lopez		Personne: KU0013	
Période facturation:	2001 2000-01-01 au 2000-01-31	Dossier AS:	0
Type régime:	22 DMA	Événement COBRA:	
		Code frais:	5
Frais:	2,00	Correction frais:	0,00
Paieement:	0,00	Correction paieement:	0,00
Total frais:	2,00	Mt exigible:	2,00
Détails facture Personnalisation Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier			
Date report	Type action	Mt frais	Correction frais
2000-01-31	Frais	2,00	

Détails des frais

Date report

Affiche la date d'entrée de l'action dans le système.

La date de report des enregistrements détaillés dont le type d'action est *Frais* constitue le dernier jour du cycle de facturation.

Type action

Les options sont les suivantes : *Frais*, *Correction frais*, *Paieement* et *Correction paieement*.

Mt frais

Montant des frais initiaux. Lorsque les frais sont associés à une taxe de vente canadienne, le type de taxe de vente (TPS, TVP, TVPA, etc.) est indiqué.

Vérification des frais par période de facturation

Accédez à la page Frais par période facturation.

Frais par période facturation

Daisy Lopez
Personne: KU0013

Période facturation: 2001 2000-01-01 Au 2000-01-31 Dossier AS: 0

Sommaire frais par période facturation							
Régime	Type régime	Code frais	Événement COBRA	Frais initiaux	Correction	Total frais	
10	Assurance-maladie	1		Aucune	123,00	0,00	123,00
11	Assurance dentaire	2		Aucune	26,00	0,00	26,00
20	Assurance-vie	3		Aucune	32,50	0,00	32,50
21	Assurance-vie complém.	4		Aucune	6,40	0,00	6,40
22	DMA	5		Aucune	2,00	0,00	2,00

Sommaire des frais

Lorsque les frais sont associés à une taxe de vente canadienne, le type de taxe de vente (TPS, TVP, TVPA, etc.) est indiqué dans la colonne à la droite de celle des frais.

Vérification des frais par type de régime

Accédez à la page Frais par type régime.

Frais par type régime

Daisy Lopez
Personne: KU0013

Type régime: 10 Assurance-maladie Dossier AS: 0

Sommaire frais par type régime							
Période facturation	Date début	Date fin	Code frais	Événement COBRA	Frais initiaux	Correction	Total frais
2001	2000-01-01	2000-01-31	1		123,00	0,00	123,00
2002	2000-02-01	2000-02-29	21		123,00	0,00	123,00

Sommaire par type de régime

Lorsque les frais sont associés à une taxe de vente canadienne, le type de taxe de vente (TPS, TVP, TVPA, etc.) est indiqué dans la colonne à la gauche de celle du montant des frais.

Production des relevés de facturation des avantages sociaux

La présente section traite des sujets suivants :

- impression et réimpression des relevés de facturation;
- définition des codes d'impression pour la réimpression des relevés.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Impression relevés	RUNCTL_BEN040	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Relevés facturation, Impression relevés	Sert à imprimer et à réimprimer les relevés de facturation.
Réimpression relevés	BILL_PRINT	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Relevés facturation, Réimpression relevés	Sert à définir les codes d'impression et à sélectionner les employés pour la réimpression des relevés de facturation.

Impression et réimpression de relevés de facturation

Accédez à la page Impression relevés.

Impression relevés

Contrôle: GN2

[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Langue: Anglais

☒ Précisée
 ☐ Destinataire

Période facturation:

au

Date référence:

2007-03-07

Date relevé et date pour établissement échéance

Réimpression

☐

Impression:

Impression de relevés

Période facturation

Sélectionnez une valeur à partir du calendrier de facturation.

Date référence

Sert à déterminer quels frais sont en retard. Le système additionne les frais à l'aide des dates d'échéance antérieures à la date de référence et imprime le total comme montant en retard. Cette date demeure séparée parce que certaines organisations facturent à l'avance les avantages sociaux.

Réimpression et Impression

Pour réimprimer les relevés, cochez la case Réimpression et entrez le code d'impression. Vous pouvez définir les codes d'impression pour la réimpression des relevés dans la page Réimpression relevés en suivant les directives indiquées ci-après.

Les relevés imprimés contiennent tous les types de régime qui sont facturés. Sur ces relevés, les frais du régime COBRA ne sont pas distincts des autres frais et les frais ne sont pas détaillés selon les différents numéros de dossier de l'employé (s'il occupe plusieurs emplois). L'insertion d'une date d'échéance pour chaque article permet d'indiquer des dates d'échéance distinctes pour la garantie COBRA.

Les relevés de facturation peuvent également contenir des commentaires. Vous pouvez utiliser la page Paramètres facturation pour créer des commentaires généraux qui figureront sur les relevés de tous les employés participants pour un calendrier de facturation donné. Vous pouvez également utiliser la page de remplacement des employés pour composer un commentaire qui figurera sur le relevé de facturation d'un employé donné.

Remarque : Le système ne produit des relevés que pour les employés dont le statut d'inscription à la facturation ou des soldes non réglés est actif dans le système de facturation des avantages sociaux. Le système n'imprime pas les relevés des employés qui ne sont pas actifs et dont le solde est nul ou pour lesquels la valeur *Bloquer relevés* a été sélectionnée dans la page de remplacement des employés. Lorsque les frais qui figurent sur le relevé sont assujettis à une taxe de vente canadienne, le type de taxe de vente des frais (TPS, TVP, TVPA, etc.) est indiqué dans la colonne à la gauche de celle du montant des frais.

Définition des codes d'impression pour la réimpression des relevés

Accédez à la page Réimpression relevés.

Réimpression de relevés

Période facturation Sélectionnez une valeur à partir du calendrier de facturation.

Employé Sélectionnez les employés pour lesquels les relevés de facturation doivent être imprimés.

Traitement des paiements

La présente section traite des sujets suivants :

- consignation des paiements;
- consultation de l'historique des paiements.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Entrée paiements	BILL_PAYMENT	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Association paiements, Entrée paiements	Sert à consigner les paiements d'un participant et à les associer à différents frais.
Historique paiements	BILL_PAYMENT_VW	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Association paiements, Historique paiements	Sert à consulter l'historique des paiements d'un participant donné.
Paiements par date report	BILL_PSUM_BY_PTD	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Association paiements, Paiements par date report	Sert à consulter les paiements d'un participant donné, classés par date de report.

Consignation des paiements

Accédez à la page Entrée paiements.

Entrée paiements

Paiement facturation

*Employé: B-BU140 Emma Santos

*Date report: 2007-03-07 Séquence report: 1 *Mode paiement: Chèque

Montant paiement: Code paiement:

Date échéance	Période facturation	Type régime	COBRA	Régime AS	Type taxe vente	Garantie	Frais généraux	Mt exigible	Paiement
								0,00	

Imputé au trop-perçu: Total répartition: 0,00

Enregistrer et entrer suivant

Entrée de paiements

Séquence report

Fournie par le système. Cette séquence permet d'entrer plusieurs paiements au cours de la même journée.

Mode paiement

Vous pouvez sélectionner *Chèque* ou *Comptant*, mais seul le traitement par lots du calcul de la facturation peut définir automatiquement la valeur Interface.

Montant paiement

Entrez le paiement total qui est fourni par l'employé. Le système associe automatiquement ce paiement aux frais dont la date est la plus éloignée. Vous pouvez répartir manuellement le paiement entre les différents frais du participant dans la zone Détails répartition.

Détails répartition

Cette zone permet de répartir manuellement le paiement entre les différents frais ouverts. Lorsque les frais sont payés en totalité, ils sont fermés par le système et ne seront pas affichés la prochaine fois que vous accéderez à la page Entrée paiements. Si les frais ne sont *pas* payés en totalité après la répartition du paiement, ils demeureront ouverts pour le paiement suivant.

Imputé au trop-perçu

Si le paiement excède le montant total dû, le système indiquera le paiement excédentaire dans ce champ.

Remarque : Le système ne permet pas aux participants d'associer des paiements à un trop-perçu s'ils ont des frais impayés.

Remarque : Toutes les modifications des entrées de paiement enregistrées doivent se faire à l'aide de la page Correction paiements.

Consultation de l'historique des paiements

Accédez à la page Historique paiements.

Historique paiements

Daisy Lopez

Personne:

KU0013

Date report: 2000-07-21

Séquence report: 1

Mode paiement: Chèque

Date paiement: 2000-07-21

Période impression:

Code paiement: 2

Paiement: 150,00

Correction paiement: 0,00

Paiement réel: 150,00

Révision paiements

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-3 de 3 Dernier

Date échéance	Période	Type régime	Événement COBRA	Régime avantages	Garantie	Total frais	Mt exigible	Montant payé
2000-01-26	2001	Ass.-mal.		HMO Plan 2	1	123,00	0,00	123,00
2000-01-26	2001	Dentaire		Std Dental	1	26,00	0,00	26,00
2000-01-26	2001	Vie		Basic Life		32,50	31,50	1,00

Total répartition: 0,00

Historique des paiements

Date report

Date à laquelle le paiement a été associé aux frais.

Date paiement

Date à laquelle vous avez entré l'enregistrement de paiement dans le système.

Période impression

Période de facturation au cours de laquelle les données sur ce paiement ont figuré sur le relevé de facturation du participant.

Paiement

Montant de paiement entré initialement.

Correction paiement

Corrections apportées dans la page Correction paiements.

Paiement réel

Montant du paiement réel associé aux frais. Cette valeur est identique à celle du paiement ou de la correction du paiement, sauf lorsqu'il y a des trop-perçus.

Correction des frais et des paiements

La présente section traite des sujets suivants :

- correction des frais;

- correction des paiements.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Correction frais	BILL_CHRG_ADJUST	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Corrections, Correction frais	Sert à corriger les frais dans les enregistrements de frais de facturation.
Correction paiement	BILL_PAY_ADJUST	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Corrections, Correction paiements	Sert à corriger les paiements dans les enregistrements de paiement de facturation.
Sommaire corrections	BILL_ADJ_SMRY	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Corrections, Sommaire corrections	Sert à consulter le sommaire de toutes les corrections pour un participant.

Correction des frais

Accédez à la page Correction frais.

Correction frais

Daisy Lopez
Personne: KU0013

Correction frais

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Période facturation: 2001 2000-01-01 au 2000-01-31 Dossier AS: 0
Type régime: 10 Assurance-maladie Événement COBRA:

Frais initiaux: 123,00 Correction frais: 0,00
Paiement: 123,00 Correction paiement: 0,00 Net: 0,00

Détails correction

Personnalisation | Recherche 1-2 de 2 Dernier

Date report	Type action	Mt frais	Correction frais	Mt paiement	Correction paiement
2000-01-31	Frais	123,00			
2000-07-21	Paiement			123,00	

Date report: 2007-03-07 31
Séquence report: 1
Mt correction: 0,00

Description correction:

Correction des frais

Remarque : Vous ne pouvez appliquer qu'une seule correction de frais à la fois.

Date report

La date du jour est automatiquement entrée, mais vous pouvez la modifier.

- Séquence report

Assignée par le système. Cette séquence permet de planifier plus d’une correction de frais pour une période de report donnée.
- Mt correction

Entrez le montant de la correction.

Si vous augmentez les frais, le système vérifiera si le participant a des trop-perçus. Le cas échéant, il les associera pour diminuer les frais, mettra à jour le solde de frais et insérera des enregistrements détaillés illustrant la répartition des trop-perçus aux frais.

Si vous diminuez des frais qui ont déjà été payés, vous obtiendrez un trop-perçu. Le système vérifiera si l’employé possède d’autres frais ouverts. Le cas échéant, il vous demandera d’apporter une correction au paiement. S’il n’y a aucuns frais ouverts, le système sélectionnera un paiement qui est réparti aux frais en cours de correction et créera automatiquement une correction qui diminuera le montant du paiement. Le système augmentera ensuite le solde du trop-perçu par le montant de réduction du paiement.

Description correction

Entrez le motif de la correction.
- Correction des paiements
- Accédez à la page Correction paiements.
- Correction paiements

Daisy Lopez

Personne: KU0013

Date report: 2000-07-21

Séquence report: 1

Mode paiement: Chèque

Date paiement: 2000-07-21

Période impression:

N° paiement: 2

Paiement: 150,00

Correction paiement: 0,00

Paiement total: 150,00

Report: 2007-03-07

Description correction:

Séquence report: 1

Modif. paiement: 0,00

Correction nette: 0,00

Répartition corrections

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-4 de 20 Dernier

Échéance	Période	Type régime	COBRA	Régime	Garantie	Mt exiq.	Mt payé	Correction paiement
2000-01-26	2001	Ass.-mal.		KUHMO2	HMO Plan 2	1	0,00	123,00
2000-01-26	2001	Dentaire		KUDEN1	Std Dental	1	0,00	26,00
2000-01-26	2001	Vie		KUBLIF	Basic Life		31,50	1,00
2000-01-26	2001	Vie compl.		KUSL1X	1x Salary		6,40	0,00

Correction nette répartie: 0,00
- Correction des paiements
- Correction paiement

Répartit le montant total de la correction aux frais.

Date report

La date du jour est automatiquement entrée, mais vous pouvez la modifier.

Séquence report

Assignée par le système. Cette séquence permet de planifier plus d’une correction de frais pour une période de report donnée.

Modif. paiement

Entrez le montant total de la correction.
- Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.
- 231

Correction nette

Le montant de la correction nette devra égaler le montant de la modification de paiement si la correction sert à augmenter le paiement ou si aucun trop-perçu n'est associé au paiement.

Si la correction vise à diminuer le paiement ou si un trop-perçu existe, la valeur du champ Correction nette constituera le solde après suppression du trop-perçu, lequel devra ensuite être soustrait des frais.

La valeur du champ Correction nette doit être égale à la valeur du champ Correction nette répartie, sauf lorsque le montant total de la correction excède le montant total dû pour les frais. Dans ce cas, comme pour les paiements, le système requiert que tous les frais soient payés et il associe le reste au trop-perçu.

Répartition corrections

Vous pouvez répartir le paiement dans d'autres frais pour la correction.

Consultation de l'historique des frais et des paiements

Vous pouvez consulter l'historique de tous les paiements, frais et soldes d'un employé.

La présente section traite de la consultation de l'historique de facturation de l'employé.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sommaire soldes employés	BILL_BLNC_SMRY	Avantages sociaux, Facturation avantages sociaux, Gestion statuts/soldes comptes, Sommaire soldes employés	Sert à consulter les frais, les paiements et les montants totaux qui sont associés à chaque employé.

Consultation de l'historique de facturation des employés

Accédez à la page Sommaire soldes employés.

Sommaire soldes employés

Daisy Lopez

Personne: KU0013

Sommaire soldes employés

Personnalisation | Recherche | Afficher tout | 

Premier Dernier

Période facturation		Type régime	Total frais	Paiement total	Net
2001	10	Assurance-maladie	123,00	123,00	0,00
2001	11	Assurance dentaire	26,00	26,00	0,00
2001	20	Assurance-vie	32,50	1,00	31,50
2001	21	Assurance-vie complém.	6,40	0,00	6,40
2001	22	DMA	2,00	0,00	2,00
2002	10	Assurance-maladie	123,00	0,00	123,00
2002	11	Assurance dentaire	26,00	0,00	26,00
2002	20	Assurance-vie	32,50	0,00	32,50
2002	21	Assurance-vie complém.	6,40	0,00	6,40
2002	22	DMA	2,00	0,00	2,00
Total :			759,60	150,00	609,60

Sommaire des soldes de l'employé

Les frais et les paiements affichés tiennent compte de toutes les corrections correspondantes qui ont été reportées précédemment. La colonne Net affiche le solde non réglé pour chaque combinaison de frais et de paiement.

Remarque : Le type de taxe de vente canadienne (TPS, TVP, TVPA, etc.) est affiché à la gauche de la liste de frais, au besoin.

La champ Total cumule le montant total des colonne Total frais, Total paiement et Net.

CHAPITRE 15

Gestion des avantages COBRA

Le présent chapitre offre un aperçu de la gestion des avantages COBRA et explique comment effectuer les tâches suivantes :

- définition des événements COBRA admissibles;
- exécution du traitement COBRA;
- création de lettres d'avis;
- entrée des choix et des renonciations relatifs aux avantages COBRA;
- traitement des inscriptions aux événements secondaires;
- gestion des événements COBRA;
- gestion des régimes COBRA et des données sur les personnes à charge;
- gestion des participants COBRA non-employés;
- résiliation de la garantie COBRA;
- inscription manuelle des participants à la garantie COBRA.

Présentation de la gestion des avantages COBRA

Le système cherche les événements d'admissibilité COBRA ainsi que les employés et personnes à charge admissibles aux avantages COBRA que vous avez définis dans la base de données. Une fois qu'il a repéré les bénéficiaires admissibles, vous pouvez extraire les données à l'aide des pages sur les avantages COBRA et effectuer le suivi d'événements d'admissibilité, des dates de début et de fin des garanties et du statut COBRA pour chaque bénéficiaire. Vous pouvez également entrer les choix relatifs à l'assurance-maladie et au compte de frais médicaux.

Voici la marche à suivre pour gérer les avantages COBRA :

1. Exécutez les fonctions habituelles du système de gestion des ressources humaines.
Par exemple, enregistrez les cessations d'emploi, la retraite des employés et les changements relatifs à l'état matrimonial. Toutes ces fonctions ont un effet déclencheur sur les activités COBRA.
2. Exécutez le traitement COBRA pour désigner les événements d'admissibilité et les bénéficiaires.
3. Produisez des lettres d'avis et des formulaires d'inscription COBRA.
4. Entrez les choix ou les renonciations relatifs à la garantie COBRA.
5. Gérez les avantages COBRA pour les bénéficiaires COBRA non-employés et leurs personnes à charge.
6. Mettez fin à l'inscription COBRA des bénéficiaires ayant perdu leur garantie en raison de non paiement ou de cessation d'emploi volontaire.

Définition des événements COBRA admissibles

La présente section traite des éléments suivants :

- événements COBRA;
- ajout, modification, suppression et révision des événements COBRA.

Présentation des événements COBRA

Un événement COBRA admissible doit comporter les caractéristiques suivantes :

- être défini dans la table des règles d'événement COBRA;
- avoir pour conséquence la perte de garantie au régime d'assurance-maladie ou de compte de frais médicaux.

Dans le processus de gestion de base des avantages sociaux, les événements d'admissibilité sont déclenchés à l'aide d'un programme PeopleCode. Dans l'application Gestion avancée des avantages sociaux, ils sont déclenchés à la fin de la mise à jour des événements, sauf dans le cas du traitement des personnes à charge qui dépassent la limite d'âge (tant dans le processus de gestion de base des avantages sociaux que dans l'application Gestion avancée des avantages sociaux). Ces événements sont repérés au cours du traitement par lots COBRA et ajustés automatiquement.

Ensuite, les données sur les événements déclenchés sont transmises à la table des activités COBRA aux fins d'analyse ultérieure.

Il existe deux types d'événements COBRA : primaire et secondaire. L'événement primaire constitue le premier événement d'admissibilité d'un employé.

Fonctionnement des événements COBRA primaires

Le tableau ci-dessous présente les événements COBRA d'admissibilité primaires offerts par PeopleSoft, les actions de déclenchement par l'utilisateur et les bénéficiaires COBRA éventuels pour chaque événement.

Événement COBRA admissible	Action de déclenchement par l'utilisateur	Bénéficiaire COBRA éventuel
Perte d'admissibilité attribuable à la cessation	Le statut de l'employé est réglé à <i>Cessation</i> ou à <i>Suspendu</i> .	Employé et personnes à charge
Perte d'admissibilité attribuable à la réduction des heures de travail	Le statut de l'employé demeure <i>Actif</i> ; les heures normales diminuent.	Employé et personnes à charge
Perte d'admissibilité attribuable à la retraite	Le statut de l'employé est réglé à <i>Retraité</i> .	Employé et personnes à charge
Perte d'admissibilité attribuable à un congé pour service militaire	La combinaison d'action et de motif d'action est réglée à <i>Congé autorisé/service militaire</i> pour l'employé.	Employé et personnes à charge

Événement COBRA admissible	Action de déclenchement par l'utilisateur	Bénéficiaire COBRA éventuel
Décès d'un employé	Le statut de l'employé est réglé à <i>Décédé</i> , ou une combinaison de changement familial, de motif d'action ou de décès est entrée pour l'employé.	Toutes les personnes à charge
Divorce	Le statut de l'état matrimonial passe à <i>Divorcé</i> ; le conjoint devient ex-conjoint.	Conjoint
Mariage d'une personne à charge	Le statut de l'état matrimonial de la personne à charge passe à <i>Marié</i> .	Personne à charge individuelle
Personne à charge ayant atteint la limite d'âge définie pour la garantie	Aucune action de la part de l'utilisateur; l'âge courant de la personne à charge dépasse l'âge limite maximale pour personnes à charge ou l'âge limite maximale pour étudiants (le système vérifie si la personne à charge est un étudiant).	Personne à charge individuelle
Employé devenant admissible à l'assurance-maladie	La date d'admissibilité à l'assurance-maladie a été entrée.	Toutes les personnes à charge

Remarque : Les employés et les conjoints d'employés qui quittent leur emploi sur une base volontaire ou non pour cause de mauvaise conduite ne sont pas admissibles à la garantie COBRA, conformément aux directives du gouvernement fédéral. La gestion des programmes COBRA n'est pas dotée d'une fonction permettant de différencier ce type de départ des autres, mais vous pouvez définir des codes de motifs et ajouter un programme PeopleCode afin que le système PeopleSoft puisse exécuter une telle fonction.

Fonctionnement des événements COBRA secondaires

Les événements secondaires prolongent l'admissibilité à la garantie et sont réservés aux personnes à charge actuellement inscrites à la garantie COBRA. Un événement est secondaire lorsqu'il respecte les conditions suivantes :

- La personne à charge doit être inscrite à une garantie COBRA à la suite d'un événement COBRA primaire.
- L'événement COBRA primaire doit être associé à un changement de statut d'emploi de l'employé (réduction des heures, cessation d'emploi ou retraite) et l'événement secondaire doit se traduire par la perte de garantie de la personne à charge de l'employé (divorce, mariage, dépassement de l'âge limite, décès de l'employé ou admissibilité à l'assurance-maladie).

Les déclencheurs des événements secondaires sont identiques à ceux des événements primaires, sauf lorsque l'événement primaire est une cessation d'emploi et l'événement secondaire un décès. Dans ce cas, il vous faudra utiliser la combinaison d'action et de motif d'action de cessation et de décès pour traiter l'événement avec succès.

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Traitement des inscriptions aux événements secondaires, page 249

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Activités COBRA	COBRA_ACTIVITY	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Participation automatisée, Activités COBRA	Sert à ajouter, à supprimer et à réviser des événements COBRA.

Ajout, suppression et révision des événements COBRA

Accédez à la page Activités COBRA.

Activités COBRA								
Activité COBRA								
Personnalisation Recherche Afficher tout Premier 1-9 de 37 Dernier								
Activité	Remplacement garantie							
*Employé	N° dossier	Nom	*Date événement	*Action COBRA	*Source	Dossier AS	Calendrier	Événement
B-PERMOD101	0	Don Johnson	2002-12-29	TER	Emploi	0		
B-PMIB100	0	Carleen Torres	2002-12-31	TER	Gest. AS	0	BEM109	2
B-PMIBPOI	0	Carlos Torres	2002-12-31	TER	Gest. AS	0	BEM113	2
FDG966	0	Dalal Shannon	1997-02-01	TER	Emploi	0		
FDG969	0	Dennis Shockley	1997-02-01	TER	Emploi	0		
FRG705	0	Sebastian Abel	1996-11-10	TER	Emploi	0		
FRG723	0	Andy Zigler	1996-11-10	TER	Emploi	0		
FRG725	0	Jorge Talevares	1997-01-18	TER	Emploi	0		
FRG726	0	Penny Grieves	1997-01-18	TER	Emploi	0		

Activités COBRA

Activités COBRA								
Activité COBRA								
Personnalisation Recherche Afficher tout Premier 1-9 de 37 Dernier								
Activité	Remplacement garantie							
*Employé	N° dossier	Nom	*Date événement	*Action COBRA	Remplacer	Fin garantie rempl.	Début garantie	
B-PERMOD101	0	Don Johnson	2002-12-29	TER	☐			
B-PMIB100	0	Carleen Torres	2002-12-31	TER	☐			
B-PMIBPOI	0	Carlos Torres	2002-12-31	TER	☐			
FDG966	0	Dalal Shannon	1997-02-01	TER	☐			
FDG969	0	Dennis Shockley	1997-02-01	TER	☐			
FRG705	0	Sebastian Abel	1996-11-10	TER	☐			
FRG723	0	Andy Zigler	1996-11-10	TER	☐			
FRG725	0	Jorge Talevares	1997-01-18	TER	☐			
FRG726	0	Penny Grieves	1997-01-18	TER	☐			

Activités COBRA remplacement de garantie

Onglet Activité

Action COBRA

Entrez le type d'événement qui a eu lieu.

Source

Indiquez le responsable de l'événement ou l'action déclencheur.

Dossier AS Indique le dossier d'avantages sociaux touché par l'événement.

Onglet Remplacement garantie

Remplacer Cochez cette case lorsqu'une autre date de cessation de la garantie doit servir à déterminer la garantie COBRA admissible.

Fin garantie rempl. Date de fin de la garantie; elle est obligatoire lorsque la case Remplacer est cochée.

Début garantie Date de début de la garantie, si l'événement est admissible. Le système définit la date d'événement COBRA lorsque ce champ est laissé vide.

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Définition des règles d'admissibilité"

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Création des règles d'événement"

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Exécution du traitement de gestion avancée des avantages sociaux," Gestion des événements

Remplacement des événements COBRA primaire et secondaire

Le système considère que les dates d'événement et de cessation des avantages de l'employé sont identiques, ce qui n'est pas toujours le cas.

Par exemple, supposons qu'un employé ne sélectionne pas la garantie du conjoint au cours de l'inscription ouverte et qu'il divorce par la suite. Le régime d'avantages sociaux devra rendre accessible la garantie COBRA dès réception de l'avis de divorce.

Prenons un autre exemple. Un employé décide de ne pas retourner au travail à la suite d'un congé FMLA. La garantie COBRA devient accessible le jour où le service des ressources humaines reçoit l'avis de l'événement, et non le dernier jour du congé FMLA, à moins que l'avis soit envoyé à ce moment. En général, la période de garantie maximale commence le jour où le service des ressources humaines reçoit l'avis.

Pour que le traitement COBRA reconnaisse pour les personnes à charge les événements d'admissibilité aux avantages COBRA, vous devez entrer l'événement directement dans la table des activités COBRA.

Pour ce faire, vous devez avoir coché la case Événements manuels permis dans la table des règles d'événement COBRA pour cette catégorie d'événement. Vous voudrez peut-être ajouter des catégories pour désigner ces situations particulières. Par ailleurs, vous pouvez supprimer les événements COBRA déclenchés par le processus de gestion de base des avantages sociaux ou par l'application Gestion avancée des avantages sociaux dans la table des activités COBRA, mais non les changer. Seuls les événements COBRA entrés dans cette page peuvent l'être.

Exécution du traitement COBRA

La présente section offre un aperçu du traitement COBRA et traite des sujets suivants :

- exécution du traitement COBRA;
- fonctionnement des statuts d'événement COBRA;

- association des bénéficiaires admissibles à des programmes d'avantages sociaux COBRA;
- définition des types de régimes admissibles;
- définition des options admissibles;
- calcul des coûts COBRA pour les options admissibles;
- traitement des événements secondaires d'admissibilité COBRA;
- consultation des messages d'erreur.

Fonctionnement du traitement COBRA

Le traitement COBRA détermine l'admissibilité de l'employé et des personnes à charge à la garantie COBRA.

Pour être admissible comme bénéficiaire COBRA, l'employé ou la personne à charge doit remplir les conditions suivantes :

- avoir enregistré un événement d'admissibilité;
- être couverte par l'assurance-maladie le jour de l'événement d'admissibilité et avoir perdu la garantie.

Une fois les conditions respectées, le traitement COBRA associe le bénéficiaire à un programme d'avantages sociaux et lui permet de choisir la garantie d'assurance-maladie COBRA.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Employés en affectation	COBRA_RUNCTL	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Participation automatisée, Traitement inscriptions	Sert à déterminer l'admissibilité COBRA.
Messages traitement	COBRA_MESSAGES	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Vérif. résultats traitement, Messages traitement	Sert à consulter les messages d'erreur relatifs au traitement COBRA.

Exécution du traitement COBRA

Accédez à la page Traitement inscriptions.

Étape traitement

Le système indique l'étape de début du traitement. Les valeurs valides sont les suivantes :

Prêt — prêt pour le traitement;

Trop âgées — traitement des personnes à charge ayant dépassé la limite d'âge;

Activité — traitement de l'activité COBRA;

Admissible — traitement des événements d'admissibilité;

Participants — traitement des participants COBRA;

Terminé — traitement terminé.

Traiter pàc trop âgées

Décochez cette case pour que le système omette, au cours de l'exécution par lots, le traitement des personnes à charge qui ont dépassé la limite d'âge.

Intervalle pt vérif. (min)	Entrez le nombre de minutes nécessaires avant que le système valide les données traitées jusqu'à maintenant et qu'il mette à jour les données affichées dans la zone Position reprise. Si le système trouve des erreurs, il redémarrera le traitement à partir du dernier point de vérification.
Position reprise	Présente les données à partir desquelles le traitement COBRA redémarrera si le système a trouvé des erreurs.

Remarque : Dans la page du Répartiteur de traitements, sélectionnez le lot de traitements Gestion et non-employé COBRA (CBRNEE) pour exécuter le traitement COBRA. Les traitements Gestion COBRA et Traitement non-empl. COBRA sont exécutés. Le traitement Gestion COBRA extrait les données pertinentes et les enregistre dans une table temporaire, alors que le traitement Traitement non-empl. COBRA enregistre les données dans la table PERSON.

Fonctionnement des statuts d'événement COBRA

Dès le déclenchement d'un événement COBRA (en ligne ou à l'aide de la gestion avancée des avantages sociaux), le traitement COBRA vérifie si l'événement a entraîné la perte de garantie d'assurance-maladie des employés ou des personnes à charge. Le système considère ces derniers comme bénéficiaires COBRA admissibles.

Le traitement COBRA analyse les données sur chaque personne et lui attribue une valeur pour chacun des statuts suivants :

- statut de l'événement d'admissibilité;
- statut de l'événement primaire;
- statut de l'événement secondaire.

Le statut d'admissibilité de l'événement désigne les participants admissibles au régime COBRA. Les valeurs sont les suivantes :

- Non adm. COBRA;
- Erreur adm. COBRA;
- Admissible COBRA;
- Admissibilité attente;
- Non traité.

Le statut de l'événement primaire permet de faire le suivi du traitement de l'événement dans le cycle COBRA. En outre, il indique si les options ont été préparées pour les participants et avise ces derniers de la garantie. Les valeurs valides sont les suivantes :

- Admissibilité attente;
- Admissible;
- Non admissible;
- Options préparées;
- Avisé;
- Choix entré;
- Erreur choix;

- Choix inscrit;
- Inscription terminée.

Le statut de l'événement secondaire est toujours réglé à Non admissible pour le participant COBRA, sauf si le participant est lié à un événement secondaire, par exemple dans le cas d'un divorce ou de l'admissibilité à l'assurance-maladie. Les autres valeurs valides sont les suivantes :

- Admissibilité attente;
- Admissible;
- Avisé;
- Garantie prolongée.

Si un participant est inscrit à une garantie COBRA après un événement primaire et que ses régimes sont touchés par la suite par un événement secondaire admissible, le système réglera le statut de l'événement primaire à Non admissible.

Un événement de combinaison peut être désigné comme un événement primaire par certains régimes et comme un événement secondaire par d'autres. Dans le deuxième cas, le statut sera réglé à Non admissible pour ces régimes. Les valeurs de statut pour les régimes dont l'événement de combinaison est considéré comme un événement primaire sont définies en fonction de l'étape de traitement courante.

Les valeurs de statut des événements primaire et secondaire sont mises à jour au fur et à mesure que les participants progressent dans le traitement COBRA.

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Traitement des inscriptions aux événements secondaires, page 249

Association des bénéficiaires admissibles aux programmes d'avantages sociaux COBRA

L'association de programmes d'avantages sociaux varie selon que les événements COBRA proviennent de la gestion de base ou de la gestion avancée des avantages sociaux.

Lorsque le processus de gestion de base des avantages sociaux traite l'événement COBRA, le système associe chaque bénéficiaire admissible au programme d'avantages sociaux auquel l'employé était inscrit le jour précédant la date d'événement.

Lorsque la gestion avancée des avantages sociaux traite l'événement, le système détermine l'admissibilité au programme d'avantages sociaux de chaque bénéficiaire COBRA admissible en utilisant les paramètres d'admissibilité provenant de la dernière exécution du traitement de gestion avancée des avantages et du code ZIP du bénéficiaire admissible. Si aucun programme ne satisfait aux critères d'admissibilité, le système associera le participant au programme d'avantages sociaux auquel il était inscrit le jour précédant la date d'événement COBRA.

Remarque : Ce traitement n'est effectué que pour les participants admissibles, dont le statut de traitement COBRA est réglé à Ouvert pour traitement (par rapport à Fermé ou Nul).

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Correction et réexécution d'événements COBRA, page 252

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Exécution du traitement de gestion avancée des avantages sociaux," Gestion des événements

Définition des types de régimes admissibles

Les bénéficiaires sont admissibles à tous les types de régime d'assurance-maladie admissibles à COBRA auxquels ils étaient inscrits avant l'événement COBRA. Les types de régime d'assurance-maladie (1x) et de comptes de frais médicaux (60) sont inclus.

Pour définir un type de régime d'un programme d'avantages comme admissible à COBRA, vous devez cocher la case Régime COBRA dans la page Type régime et options du groupe Programmes avantages sociaux.

Définition des options admissibles

Les options admissibles sont désignées pour chaque type de régime admissible.

Pour les employés, conjoints et ex-conjoints, les options admissibles doivent satisfaire aux critères suivants :

- le régime d'avantages sociaux associé aux options correspond au régime pour lequel l'employé, le conjoint ou l'ex-conjoint a perdu la garantie;
- le champ Garantie COBRA doit être défini pour le code de garantie et son numéro est inférieur ou identique au code de la garantie perdue de l'employé, du conjoint ou de l'ex-conjoint;
- pour les conjoints et ex-conjoints, le code de garantie sélectionné ne peut être associé aux codes de garantie de conjoint seulement.

Pour toutes les personnes à charge, sauf les conjoints et ex-conjoints, les options admissibles doivent satisfaire aux critères suivants :

- le régime d'avantages sociaux associé aux options correspond au régime pour lequel la personne à charge a perdu la garantie;
- la garantie de la personne à charge indique Employé seulement (personne à charge).

Remarque : Ce code est utilisé lorsque la personne à charge est couverte par propre régime d'assurance et par le régime COBRA de l'employé. Le code sert à indiquer que la garantie n'est que pour une personne.

La gestion avancée des avantages sociaux utilise une méthode différente pour déterminer l'admissibilité aux options.

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Exécution du traitement de gestion avancée des avantages sociaux," Gestion des événements

Calcul des coûts COBRA pour les options admissibles

La présente section porte sur le calcul des coûts des options COBRA.

Voici la marche à suivre pour calculer les coûts des options COBRA :

1. Accédez à la page Programme avantages sociaux.

2. Entrez le pourcentage des frais supplémentaires dans la zone COBRA.

Le traitement COBRA calcule les coûts pour chaque option en multipliant le total des coûts de la garantie (employé plus employeur) par ce pourcentage.

3. Entrez le pourcentage de frais supplémentaires COBRA pour personne handicapée.

Lorsque le participant COBRA est handicapé, le coût du régime COBRA pour l'intervalle de 19 à 29 mois est multiplié par ce pourcentage.

Lorsque vous cochez la case Omettre frais supplémentaires dans la page Règles événement COBRA pour une catégorie d'événement COBRA particulière, le système n'ajoute pas ces deux types de frais supplémentaires.

Le traitement de facturation des avantages sociaux transfère les coûts COBRA au bénéficiaire COBRA pourvu que la case Facturation AS ait été cochée dans la page Fonctions produits de la table d'installation.

Voir aussi

Chapitre 14, "Gestion de la facturation des avantages sociaux," page 215

Traitement des événements secondaires d'admissibilité COBRA

Même si la réglementation du gouvernement sur le programme COBRA décrit la façon de traiter les événements d'admissibilité COBRA, les règles d'événement PeopleSoft permettent une mise en œuvre différente de ces traitements.

La page Règles événement COBRA contient les trois champs ci-dessous qui servent à traiter les événements secondaires.

Rôle événement secondaire	Précise si l'événement peut être considéré comme un événement secondaire.
Mois supplémentaires	Indique le nombre de mois supplémentaires de garantie COBRA accordé à un participant lorsqu'il y a un événement secondaire.
Mode ajout événements	Indique si la garantie de l'événement primaire est prolongée de 36 mois à partir de sa date de début ou à partir de la date d'événement COBRA de l'événement secondaire.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux," Définition de la gestion des programmes COBRA, page 113

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Traitement des inscriptions aux événements secondaires, page 249

Consultation des messages d'erreur

Accédez à la page Messages traitement.

Dossier AS	Indique le dossier d'avantages sociaux de l'employé touché par l'événement COBRA.
COBRA	Numéro de l'événement défini par le traitement COBRA.
Pàc/bénéf.	Indique toute personne à charge ou bénéficiaire.

Création de lettres d'avis

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des destinataires de lettres d'avis;
- impression de lettres d'avis liées aux événements primaires;
- impression de lettres d'avis liées aux événements secondaires;
- réimpression de lettres d'avis.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Traitement des inscriptions aux événements secondaires, page 249](#)

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Première lettre avis	RUNCTL_CBR001	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Participation automatisée, Première lettre avis	Sert à imprimer des lettres d'avis liées aux événements COBRA primaires.
Deuxième lettre avis	RUNCTL_CBR002	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Participation automatisée, Deuxième lettre avis	Sert à imprimer des lettres d'avis liées aux événements COBRA secondaires.
Réimpression lettres	CBR_PRINT	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Participation automatisée, Réimpression lettres	Sert à sélectionner les paramètres de réimpression des lettres d'avis.

Définition des destinataires de lettres d'avis

L'événement d'admissibilité détermine les destinataires des lettres d'avis.

- Lors de cessation d'emploi, de réduction des heures de travail et de retraite, l'employé et chaque personne à charge assurée reçoivent des avis.
- Lors d'admissibilité à l'assurance-maladie ou de décès d'un employé, chaque personne à charge reçoit un avis.
- Lors d'un divorce ou de la perte de statut de personne à charge, le conjoint ou la personne à charge reçoit un avis.

Impression de lettres d'avis liées aux événements primaires

Accédez à la page Première lettre avis.

Le traitement génère une lettre d'avis pour les participants COBRA dont le statut d'événement primaire est *Options préparées* et le statut d'événement *Ouvert pour traitement*. Les lettres comprennent les éléments suivants :

- la date et la nature de l'événement d'admissibilité;
- la dernière journée de garantie active des avantages sociaux initiaux du participant admissible;

- les types de régime auxquels le participant est admissible à recevoir la garantie COBRA;
- les dates de début et de fin de garantie COBRA pour chaque régime et la date à laquelle le participant admissible doit vous aviser de ses choix.

Chaque lettre d'avis est accompagnée d'un formulaire de prolongation de la garantie COBRA dans lequel les employés enregistrent leur choix.

Une fois que l'avis a été généré pour le participant COBRA admissible, le statut de l'événement primaire passe à *Avisé*. La date de fin de sélection est calculée pour chaque type de régime. Elle est postérieure de 60 jours à la date d'avis ou à la date de la perte de garantie, selon la dernière de ces deux dates.

En date du Sélectionnez la date marquant le début de la période sur laquelle porte les lettres.

Mention «réimpression» lettres Cochez cette case pour que la mention *Réimpression* figure sur la lettre.

Réimpression Sélectionnez le code associé aux lettres que vous voulez réimprimer.

Impression des lettres d'avis liées aux événements secondaires

Accédez à la page Deuxième lettre avis.

Le traitement d'impression des lettres liées aux événements secondaires est identique à celui qui est lié aux événements primaires.

La deuxième lettre d'avis contient les données sur la prolongation de la garantie COBRA.

Le statut de l'événement secondaire des participants destinataires et le statut de leur traitement sont réglés à *Avisé* et à *Fermé pour traitement* respectivement.

Réimpression de lettres d'avis

Accédez à la page Réimpression lettres.

Réimpression lettres

Impression: 12

☐ Réimprimer participants

Date avis

Date début: 1985-02-14
Date fin: 2002-11-18

Réimpression détails

Personnalisation | Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

*Employé	Nom	Dossier AS	Évén. COBRA	Pac/bénéf.	Nom pac	Réimprimer
KU0116	Martha Stankowski	0	0	00		☒

Personnalisation | Recherche
Premier 1 de 1 Dernier

Réimpression des lettres

Cette page sert à réimprimer toutes les lettres ou uniquement celles des employés sélectionnés. Vous pouvez définir la réimpression à un intervalle de dates.

Entrée des choix et des renonciations relatifs aux avantages COBRA

La présente section offre un aperçu des choix relatifs aux avantages COBRA et traite des sujets suivants :

- enregistrement des choix et des renonciations relatifs aux avantages COBRA;
- validation et inscription des choix.

Présentation des choix des avantages COBRA

Les bénéficiaires admissibles aux avantages COBRA peuvent effectuer les tâches suivantes :

- sélectionner un ou plusieurs types de régime COBRA;
- renoncer à tous les types de régime COBRA;
- révoquer la renonciation à un ou à plusieurs types de régime.

Les participants COBRA peuvent s'inscrire au type de régime souhaité, ce qui n'est pas offert par la gestion avancée des avantages sociaux.

Les employés et les personnes à charge sont admissibles individuellement à la garantie COBRA et, par conséquent, peuvent sélectionner leur propre garantie.

Supposons, par exemple, qu'un employé quitte son emploi alors que lui et son conjoint sont couverts par la garantie d'assurance-maladie. Ils perdent tous les deux cette garantie. Comme ils sont admissibles à la garantie COBRA, le conjoint peut être couvert individuellement à titre de non-employé (même si l'employé ne choisit pas de garantie) ou comme personne à charge de l'employé, ou encore il peut sélectionner la garantie à titre de conjoint (si le code de l'employé qui a cessé ses fonctions est réglé à *Conjoint permis*).

Lorsque vous entrez les choix des participants COBRA admissibles, le système règle leur statut d'événement primaire à *Choix entré*.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Gestion des participants COBRA non-employés, page 257](#)

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Choix participants	COBRA_PARTIC_ENT1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Participation automatisée, Choix participants	Sert à entrer les choix ou les renonciations relatifs à la garantie COBRA.

Entrée des choix et des renonciations relatifs aux avantages COBRA

Accédez à la page Choix participants.

Choix COBRA

Indiquez s'il s'agit d'un choix ou d'une renonciation à la garantie COBRA.

Pour révoquer une renonciation, remplacez la valeur *Renonc.* par la valeur *Choix*. Notez qu'il n'est pas possible de révoquer une garantie après avoir entré la date de fin du choix.

Par défaut, la date courante est automatiquement entrée comme date de choix, de renonciation ou de révocation, mais vous pouvez la modifier.

Inscription des participants

Type régime	Entrez les choix pour l'option choisie.
Début, Fin garantie et Fin choix	Ces dates sont prédéterminées par le traitement COBRA.
Choix COBRA	Indiquez, pour chaque type de régime, si vous le choisissez ou si vous y renoncez. Par défaut, la date courante est automatiquement entrée comme date de renonciation ou de choix, mais vous pouvez changer cette dernière.
Fournisseur	Pour les types de régimes d'assurance-maladie, entrez le nom du médecin de l'employé, son code ou toute autre donnée pertinente au fournisseur de soins médicaux.
Visite antérieure	Cochez cette case pour indiquer que l'employé est un patient du médecin indiqué.

Une fois que le choix a été entré et validé, et son inscription effectuée, il est impossible de le changer sans réexécuter un traitement COBRA. Après le traitement, vous pourrez ajouter de nouveaux choix ou faire des changements si la date de choix de la garantie est antérieure ou identique à la date de fin de garantie et si les choix n'ont pas été enregistrés.

Validation et inscription des choix

Au moment d'enregistrer les données, le système vérifie le type de régime, le code d'option et les choix des personnes à charge des participants COBRA admissibles. Si tous les types de régime auxquels le participant est admissible indiquent une inscription ou une renonciation, le système réglera le statut de l'événement primaire à *Inscription terminée* et le statut du traitement à *Fermé pour traitement*. Si certains régimes ne comportent aucune entrée, le statut de l'événement primaire passera à *Inscrit* pour le régime précisé et le statut du traitement restera *Ouvert pour traitement*. Dans les deux cas, si le système trouve des erreurs, il réglera le statut de l'événement primaire à *Erreur choix*.

Inscription aux régimes d'assurance-maladie ou de comptes de frais médicaux

Lorsque le statut de l'événement primaire indique *Inscription terminée* ou *Inscrit*, vous pouvez accéder aux données des pages sur l'assurance-maladie et les comptes de frais médicaux.

Définition du statut de non-employé

Lorsqu'une personne à charge choisit une garantie COBRA individuelle ou qu'un événement secondaire d'admissibilité la concernant a lieu, le système génère le code de ce participant non-employé.

Avis au système de facturation

Si la case Facturation AS a été cochée dans la page Fonctions produits de la table d'installation, les participants COBRA valides et inscrits seront enregistrés dans le système de facturation des avantages sociaux pour les types de régimes choisis. Il en va de même pour les frais supplémentaires COBRA et les dates de début et de fin des garanties.

Messages d'erreur de validation et d'inscription

Vous pouvez consulter les messages d'erreur générés au cours des traitements de validation ou d'inscription à l'aide de la page Messages traitement ou en exécutant le rapport COBRA sur les erreurs. À chaque exécution des traitements de validation et d'inscription COBRA, les messages d'erreur provenant de l'exécution précédente sont supprimées.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Gestion des participants COBRA non-employés, page 257](#)

[Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Consultation des messages d'erreur, page 244](#)

[Chapitre 14, "Gestion de la facturation des avantages sociaux," page 215](#)

Traitement des inscriptions aux événements secondaires

La présente section traite des sujets suivants :

- statuts de l'événement primaire et événements secondaires;
- différences de traitement entre les garanties individuelles et celles des personnes à charge;
- événements de combinaison.

Statuts de l'événement primaire et des événements secondaires

Au cours du traitement d'un événement secondaire, le système vérifie si le statut de l'événement primaire est *Fermé pour traitement*, ce qui indiquerait que le participant a choisi une garantie COBRA ou qu'il y a renoncé. S'il n'est pas fermé, le statut de l'événement secondaire sera réglé à *Admissibilité en attente* et devra être réexécuté après la fermeture de l'événement primaire.

Ces cas peuvent survenir lorsque des personnes à charge sont couvertes par la garantie d'un employé plutôt que par une garantie individuelle.

Supposons, par exemple, qu'une employée et ses personnes à charge deviennent des bénéficiaires admissibles après qu'elle a quitté son emploi. L'employée s'inscrit aux types de régime de garantie familiale 10 et 11 pour elle-même, son conjoint et sa fille et renonce au type de régime 14. Toutefois, son dossier d'employée est réglé à *Fermé pour traitement*. Cependant, les dossiers des personnes à charge demeurent réglés à *Ouvert pour traitement*, puisqu'ils n'ont pas choisi la garantie ou qu'ils n'y ont pas renoncé.

Voici la marche à suivre pour fermer un événement primaire et traiter un événement secondaire de nouveau :

1. Assurez-vous qu'un événement secondaire a eu lieu, par exemple un divorce ou le mariage d'une personne à charge.

Le système de gestion des ressources humaines traite l'action sur le personnel.

Le traitement COBRA vérifie l'événement secondaire et règle son statut à *Admissibilité en attente*.

2. Vérifiez que l'événement primaire est réglé à *Ouvert pour traitement*, car les enregistrements des personnes à charge indiquent qu'ils n'y a pas eu d'inscription ni de renonciation.
3. Choisissez des options pour les personnes à charge ou indiquez leur renonciation, puis exécutez le traitement COBRA pour fermer l'événement primaire.
4. Utilisez la page Mâj statuts événements pour réexécuter l'événement secondaire en faisant passer son statut à *Événement admiss.*

Après avoir réexécuté le traitement COBRA, l'événement secondaire devrait indiquer *Admissible*.

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Correction et réexécution d'événements COBRA, page 252

Différences de traitement entre les garanties individuelles et celles des personnes à charge

Lors d'un événement secondaire, le système traite les participants COBRA couverts individuellement différemment de ceux qui sont couverts par la garantie des personnes à charge.

Dans le premier cas, l'événement secondaire prolonge la garantie individuelle des participants conformément aux règles d'événement qui ont été définies. Le système supprime l'enregistrement de fin de garantie, le réinsère dans la garantie avec la date de début et entre une date d'effet identique à la date de fin de la garantie COBRA prolongée, mais lui ajoute 1 jour. Le statut d'inscription au régime COBRA est réglé à *Garantie prolongée*.

Dans le deuxième cas, les participants avec garantie pour personnes à charge deviennent des participants COBRA et leur garantie individuelle prend effet à la date d'événement COBRA de l'événement secondaire. Le système détermine que le participant est automatiquement un non-employé et l'inscrit à la garantie pour non-employés de tous les types de régime qui satisfont à cette condition. Sa garantie fait partie du même régime d'avantages qu'il avait comme personne à charge dans le régime COBRA. La date de fin de la garantie est calculée en fonction des règles d'événement secondaire prédéfinies et le statut d'inscription COBRA est réglé à *Garantie insérée*.

Événements de combinaison

Un événement COBRA peut être primaire pour un type de régime et secondaire pour un autre. Lorsque l'employé est muté, ils perdent tous les deux leur garantie pour les types de régime 11 et 14. Cependant, ils peuvent choisir la garantie COBRA de dix-huit mois pour ces types de régime, puisqu'ils y sont admissibles.

Puis, l'employé divorce pendant que la garantie COBRA est en vigueur. Pour l'ex-conjoint, même si cet événement entraîne la perte de sa garantie au type de régime 10 (événement primaire), il est admissible à la garantie COBRA de trente-six mois du régime. Pour les types de régimes 11 et 14, le divorce est aussi un événement secondaire. Par conséquent, l'ex-conjoint est admissible à la prolongation de la garantie jusqu'à trente-six mois, à partir de la date de début initiale.

Le système COBRA traite ces deux événements primaire et secondaire de façon indépendante lorsqu'il s'agit des lettres d'avis et des indicateurs de statut en cours.

Gestion des événements COBRA

La présente section traite des sujets suivants :

- vérification du sommaire des événements COBRA;

- correction et réexécution d'événements COBRA.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sommaire événements	COBRA_EVENT_INQ1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Vérif. résultats traitement, Sommaire événements	Sert à vérifier les événements COBRA et les bénéficiaires qui y sont associés.
Màj statuts événements	COBRA_STATUS1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Participation automatisée, Màj statuts événements	Sert à corriger, à réexécuter et à annuler des événements COBRA.

Vérification du sommaire des événements COBRA

Accédez à la page Sommaire événements.

Sommaire événements

George Mapin
Employé: KU0115
Dossier AS: 0

Statut événement

Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

COBRA: 1
Dossier: 0
Traitement événement: Fermé pour traitement

Date événement: 2000-03-01
Événement: 1
Admissibilité événement: Admissible COBRA

Catégorie événement: Termination
Calendrier: KUEM
Réexécution trait. évén.: Traitement normal

Statut employé/personne à charge

Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 4 Dernier

Pàc/bénéf.: 00 George Mapin
Lien: Employee

Choix COBRA: Choix
Code employé COBRA: KU0115

Données traitement

Admissibilité: Admissible COBRA
Événement initial: Inscription terminée

Traitement: Fermé
Événement secondaire: Non admissible

Nouveau trait.: Traitement normal
Statut GA: Aucune affect.admiss. progr.

Programme AS: GBI US Fulltime Benefit Pgm

Données date

Choix: 2000-03-15

Dates avis

1er:
2e:
Avis résiliation:

Renonciation:

Révocation:

Sommaire des événements (1 de 2)

Statut régime				Recherche Afficher tout		Premier 1 de 3	
Type régime:	10	Choix garantie:	Choix	Code option:	34	Régime AS:	KUMED
Garantie:	4	Famille		Début:	2000-03-01	Fin:	2001-08-31
Données événement/statut							
Traitement:	Fermé pour traitement			Type événement:	Événement COBRA initial		
Nouveau traitement:	Traitement normal			Événement initial:			
Statut inscription:	Inscrit			Événement secondaire:			
Données date							
Choix:	2000-03-15	Renonciation:		Résiliation:			
Fin choix:	2000-04-30	Révocation:		Motif résiliation:	Non résilié		

Sommaire des événements (2 de 2)

Correction et réexécution d'événements COBRA

Accédez à la page Mâj statuts événements.

Mâj statuts événements							
George Mapin				Employé: KU0115			
Statut événement							
Événement: 1		Date événement: 2000-03-01		N° dossier: 0		Catégorie événement: Termination	
Admissibilité: Admissible COBRA		N° dossier AS: 0		*Traitement: Fermé			
*Réexécution: Traitement normal		☐ Conflit évén. COBRA		☐ Modif. données gestion av.			
Statut employé/personne à charge							
Personne à charge/bénéficiaire: 00 George Mapin		*Traitement: Fermé pour traitement					
Admissibilité: Admissible COBRA		*Nouveau traitement: Traitement normal					
Événement initial: Inscription terminée		Événement secondaire: Non admissible					
Statut régime							
Type régime	Type événement	Choix COBRA	Événement	*Traitement	Statut inscription	*Nouveau traitement	
10	Initial	Choix		Fermé	Inscrit	Traitement normal	
11	Initial	Choix		Fermé	Inscrit	Traitement normal	
60	Initial	Choix		Fermé	Inscrit	Traitement normal	

Mise à jour des statuts d'événements

Réexécution

Sélectionnez l'étape COBRA à réexécuter selon qu'il s'agit d'événements, de participants ou de types de régime.

Peu importe le niveau, son statut de traitement doit être réglé à *Ouvert pour traitement*.

Vous ne pouvez pas réexécuter des événements primaires si des événements secondaires leur sont liés.

Pour l'événement, vous ne pourrez régler la réexécution à *Préparation options* que si l'étape *Options préparées* est terminée.

Pour le participant, vous ne pouvez sélectionner la valeur *Choix options* que si le type de régime est inscrit et que l'événement qui lui est lié est un événement primaire.

Une fois la valeur choisie, exécutez le traitement COBRA de nouveau pour régler le nouveau statut.

Conflit évén. COBRA

Cette case sera cochée si le système détermine qu'il y a conflit entre deux événements ou plus. Par exemple, un événement entré et traité est suivi d'un deuxième événement dont la date est antérieure à celle du premier événement.

Le système envoie un message au gestionnaire de programmes COBRA pour qu'il analyse les événements en conflit et qu'il prenne les mesures qui s'imposent.

Annulation d'événements, de participants ou de régimes d'avantages sociaux

Lorsque vous sélectionnez la valeur *Annulation événement* dans le champ Réexécution pour l'événement COBRA, le système ne tient pas compte des autres indicateurs de réexécution de niveaux inférieurs. Tous les participants COBRA ainsi que leurs régimes sont annulés, et tous les avantages COBRA sont supprimés. Le système de facturation reçoit un avis pour qu'il mette fin à la facturation des participants annulés.

Lorsque vous sélectionnez la valeur *Annulation événement* dans le champ Réexécution pour le participant COBRA, le traitement du système est similaire à celui de l'annulation de l'événement COBRA. Le dossier du participant COBRA et tous ses enregistrements de régimes COBRA qui lui sont associés sont supprimés. Le système de facturation des avantages sociaux reçoit un avis pour mettre fin à la facturation.

Lorsque vous annulez un régime COBRA qui est associé à un événement primaire, le système supprime tous les dossiers d'avantages sociaux inscrits qui y sont reliés. Le système de facturation des avantages sociaux reçoit un avis pour mettre fin à la facturation. Lorsque vous annulez un régime COBRA qui est associé à un événement secondaire, le système remplace les dates de fin par celles du régime initial. Le système de facturation des avantages sociaux reçoit un avis pour corriger la facturation.

Événements d'admissibilité

Lorsque vous sélectionnez la valeur *Événement admiss.* dans le champ Réexécution pour l'événement COBRA, le système ne tient pas compte des autres indicateurs de réexécution de niveaux inférieurs. Tous les avantages COBRA inscrits sont supprimés.

Préparation et choix d'options

Si la valeur Préparation options est définie pour un événement et la valeur *Annulation événement* est définie pour un participant ou un régime, cette dernière aura préséance. Par exemple, si vous voulez annuler le choix COBRA pour le type de régime 10, mais exécuter la préparation des options pour le régime 11, le système devra d'abord annuler le type 10 avant de préparer les options pour le type 11.

Au cours de cette réexécution, tous les enregistrements associés au régime, à l'option et aux personnes à charge sont supprimés avec l'événement. Le système de facturation des avantages sociaux reçoit un avis pour mettre fin à la facturation.

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Exécution du traitement COBRA, page 239

Gestion des régimes COBRA et des données sur les personnes à charge

La présente section traite des sujets suivants :

- changement de programmes d'avantages sociaux;
- consultation et mise à jour des choix associés aux régimes d'assurance-maladie;
- Sert à inscrire des personnes à charge aux régimes d'assurance-maladie.
- consultation et mise à jour des inscriptions aux comptes de frais médicaux;
- ajout de personnes à charge.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Participation programmes	COBRA_PROG_PARTIC1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Inscription avantages sociaux, Participation programmes	Sert à changer la participation à un programme d'avantages sociaux pour des événements liés à une inscription ouverte et à un changement de statut de personne à charge.
Choix	COBRA_HEALTH1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Inscription avantages sociaux, Régimes assurance-maladie	Sert à consulter ou à mettre à jour des choix associés au régime d'assurance-maladie.
Personnes à charge	COBRA_HEALTH2	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Inscription avantages sociaux, Régimes assurance-maladie	Sert à inscrire des personnes à charge aux régimes d'assurance-maladie.
Comptes frais médicaux	COBRA_FSA	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Inscription avantages sociaux, Comptes frais médicaux	Sert à consulter ou à mettre à jour des inscriptions aux comptes de frais médicaux.
Nom	COBRA_DEP_BENEF1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Mise à jour non-employés, Màj données pàc/bénéficiaires	Sert à entrer ou à mettre à jour des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires d'un régime COBRA.
Adresses organismes	COBRA_DEP_ADDR	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Mise à jour non-employés, Màj données pàc/bénéficiaires	Sert à entrer ou à mettre à jour des données sur les adresses des personnes à charge d'un régime COBRA.
Profils personnels	COBRA_DEP_BENEF2	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Mise à jour non-employés, Màj données pàc/bénéficiaires	Sert à entrer ou à mettre à jour des données détaillées sur les personnes à charge d'un régime COBRA.

Changement de programmes d'avantages sociaux

Accédez à la page Participation programmes.

Participation programmes			
George Mapin	Employé	Empl.: KU0115	Dossier AS: 0
Participation programmes avantages Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier			
*Date effet:	2000-03-01	Événement COBRA:	1
*Programme AS:	KU1	GBI US Fulltime Benefit Pgm	Devise: USD

Participation aux programmes

Consultation et mise à jour des choix associés aux régimes d'assurance-maladie

Accédez à la page Choix.

Choix			
Personnes à charge			
George Mapin	Employé	Empl.: KU0115	Dossier AS: 0
Type régime Recherche Afficher tout Premier 1 de 2 Dernier			
Type régime:	10	Assurance-maladie	Événement COBRA: 1
Garantie Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier			
*Début garantie:	2001-09-01	*Date choix:	2000-03-15
*Choix garantie:	Résil.	Régime AS:	
Garantie:		Option:	
Fournisseur soins médicaux:			☐ Visite antérieure
Description:	KU1	GBI US Fulltime Benefit Pgm	Devise: USD

Choix

Début garantie

La date est réglée automatiquement à celle qui figure dans la page Sommaire événements.

Choix garantie

Indique si le présent dossier associé à l'assurance-maladie COBRA a été choisi ou résilié.

Garantie

Lorsque vous quittez ce champ, le système calcule le coût mensuel de l'avantage.

Fournisseur soins médicaux

Entrez le nom du médecin de l'employé, son code ou toute autre donnée pertinente au fournisseur de soins médicaux.

Visite antérieure

Cochez cette case pour indiquer que l'employé est un patient du médecin indiqué. Ce champ devient accessible lorsque vous entrez un code de fournisseur.

Date rapport HIPAA (empl.)

Indique la date d'impression du certificat d'attestation de droit à un crédit, dans le cas de résiliation de la garantie d'assurance-maladie de l'employé. Depuis 1996, le régime HIPAA garantit ces certificats aux employés, imprimez-les en exécutant les rapports HIPAA.

Remarque : Le certificat comprend la liste de tous les régimes d'assurance-maladie auxquels l'employé a droit à un crédit et auxquels il a participé au cours des dix-huit mois précédant la date de résiliation de la garantie.

Inscription des personnes à charge aux régimes d'assurance-maladie

Accédez à la page Personnes à charge.

Personnes à charge

Code

Sélectionnez le code d'une personne à charge pour ajouter des bénéficiaires au régime COBRA choisi.

Fournisseur soins médicaux

Entrez le nom du médecin de la personne à charge, son code ou toute autre donnée pertinente au fournisseur de soins médicaux.

Visite antérieure

Cochez cette case pour indiquer que la personne à charge est un patient du médecin indiqué. Ce champ devient accessible lorsque vous entrez un code de fournisseur.

Consultation et mise à jour des inscriptions aux comptes de frais médicaux

Accédez à la page Comptes frais médicaux.

Comptes frais médicaux			
George Mapin		Employé	Empl.: KU0115 Dossier AS: 0
Type régime: 60	Frais médicaux États-Unis		Événement COBRA: 1
Garantie		Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier	
*Choix garantie:	Résiliation	Date choix:	2000-03-15
Début garantie:	2001-09-01		
Régime AS:	Option:		
Niveau cotisation		Données compte	
Engagement annuel:		Statut compte CFM: Annulé	
Cotisation salariale:		Cumul annuel cotisations:	
Description: KU1 GBI US Fulltime Benefit Pgm			

Comptes de frais médicaux

Servez-vous du champ Choix garantie pour indiquer si la garantie est choisie ou résiliée.

Ajout de personnes à charge

Accédez à la page Noms.

Noms		Adresses		Profils personnels	
Richard Stankowski		Personne:		C10001	
Personnes à charge/bénéficiaires		Recherche Afficher tout		Premier 1 de 1 Dernier	
*Personne à charge/bénéficiaire:	01				
Historique noms		Recherche Afficher tout		Premier 1 de 1 Dernier	
*Date effet:	2007-03-07				
*Format pays:	Anglais	Modifier nom			
Nom:	Stankowski, Thomas Edward				

Noms

Gestion des participants COBRA non-employés

Lorsqu'une personne à charge admissible à COBRA sélectionne une garantie individuelle à la suite d'un événement primaire ou perd son statut en raison d'un autre événement, elle devient un participant COBRA non-employé. Pour cette raison, elle peut indiquer ses propres personnes à charge et changer les programmes et régimes d'avantages sociaux auxquels elle est inscrite.

La présente section traite des sujets suivants :

- mise à jour de l'identité du non-employé et des données sur la sécurité des services;
- conversion de la garantie individuelle d'un non-employé en une garantie pour personnes à charge.

Remarque : Lorsque vous ajoutez un non-employé au régime COBRA et que son dossier ne figure pas dans d'autres traitements des ressources humaines, exécutez le traitement d'actualisation des données personnelles.

Voir aussi

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Ajout d'une personne à l'application Gestion des ressources humaines"

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Augmentation de l'effectif"

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Historique noms	PERSONAL_DATA1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Mise à jour non-employés, Màj données personnelles	Sert à mettre à jour le nom et les données personnelles d'une personne à charge admissible à COBRA.
Assurance-maladie et emploi	CBR_PERSONAL_DATA3	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Mise à jour non-employés, Màj données personnelles	Sert à gérer les données sur la sécurité des services pour les participants COBRA non-employés.

Mise à jour de l'identité du non-employé et des données sur la sécurité des services

Accédez à la page Assurance-maladie et emploi.

Nom et contact

Assurance-maladie et emploi

Nicole Cage

Personne: C10002

Données assurance-maladie

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

	Date effet	Admissibilité ass.-maladie		
1	2007-03-07		+	-

Données embauche

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

N° dossier: 0 N° dossier AS: 0 Entrée en fonction: 2001-01-01 Relation organisation: POI

Données emploi

Date effet	Entité	Service
2004-06-12	GBIBU	11000

Assurance-maladie et emploi

Données embauche	Au cours du traitement COBRA, les données initiales de l'employé concerné par l'événement COBRA sont chargées dans cette zone.
Données emploi	Réviser et mettre à jour dans cette zone les données historiques sur l'entité et le service du participant non-employé.

Conversion de la garantie individuelle d'un non-employé en une garantie pour personnes à charge

Lorsqu'un participant COBRA conjoint ou ex-conjoint s'inscrit à une garantie COBRA individuelle de non-employé, les enfants à charge de l'employé deviennent ses personnes à charge.

Le système attribue un code d'employé à tous les participants non-employés, conformément aux règles de numérotation définies dans la table d'installation. Toutes les personnes à charge du participant non-employé portent également ce code d'employé COBRA, ainsi que le code initial de personne à charge ou de bénéficiaire.

Toutefois, dès qu'un événement secondaire a lieu, toutes les personnes à charge de l'employé sont couverts individuellement. Par exemple, prenons un ancien employé qui choisit la garantie COBRA pour lui-même, sa conjointe, son fils et sa fille. Un peu plus tard, il décède. Pour ses personnes à charge, cet événement est admissible comme événement secondaire. Par conséquent, ils deviennent des participants non-employés et le système leur attribue un code, tel qu'il figure dans le tableau ci-dessous.

Personne	Code employé	Personne à charge /bénéficiaire
Employé (décédé)	Z001	00
Conjoint (non-employé)	C00015	01
Enfant (non-employé)	C00016	02

Si aucune mesure n'est prise, le système créera des dossiers d'assurance-maladie COBRA avec une garantie pour employé seulement pour la conjointe et les personnes à charge, et leur garantie COBRA sera prolongée jusqu'à 36 mois à partir de l'événement primaire.

Toutefois, la conjointe peut inscrire les enfants comme personnes à charge dans sa garantie. Pour convertir la garantie individuelle des non-employés en une garantie pour personnes à charge, vous devez effectuer les étapes indiquées ci-dessous.

Voici la marche à suivre pour convertir la garantie individuelle d'un non-employé à une garantie pour personnes à charge :

1. Accédez au dossier d'assurance-maladie COBRA du non-employé qui conserve sa garantie individuelle.
2. Changez le code de garantie pour un code approprié pour personnes à charge pour les types de régime touchés, puis ajoutez le code de la personne à charge à assurer.
3. Accédez à la page Résiliation participation et créez des enregistrements de résiliation volontaire de garantie pour les personnes à charge maintenant couvertes par la garantie de la conjointe. La date de résiliation de chaque dossier doit être identique à la date de début de la garantie des personnes à charge.

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Gestion des régimes COBRA et des données sur les personnes à charge, page 254

Résiliation de la garantie COBRA

La garantie COBRA peut être résiliée de l'une des façons suivantes :

- automatiquement, à la date de fin de la garantie COBRA;
- manuellement, lorsque le participant COBRA cesse ses paiements ou demande de résilier sa garantie avant la date d'échéance prévue.

La présente section traite des sujets suivants :

- résiliation manuelle de la garantie COBRA;
- envoi de lettres d'avis de fin de garantie.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Résiliation participation	COBRA_PARTIC_TERM	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Fin garantie COBRA, Résiliation participation	Sert à mettre fin manuellement à la garantie COBRA lorsque le participant cesse ses paiements ou fait la demande de résiliation.
Lettre avis fin garantie	RUNCTL_CBR003	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Fin garantie COBRA, Lettre avis fin garantie	Sert à envoyer des lettres d'avis aux participants COBRA dont le régime prendra fin.

Résiliation manuelle de la garantie COBRA

Accédez à la page Résiliation participation.

Résiliation participation

George Mapin Employé: KU0115 Dossier AS: 0 Évén. COBRA: 1

Pâc/bénéf.: 00 George Mapin Code employé COBRA: KU0115
Choix COBRA: Choix Date choix: 2000-03-15

Choix participants							
Régime	Choix COBRA	Date choix	Début garantie	Fin garantie	Statut inscription	Résiliation	Motif résiliation
10	Choix	2000-03-15	2000-03-01	2001-08-31	Inscrit	31	Non résilié
11	Choix	2000-03-15	2000-03-01	2001-08-31	Inscrit	31	Non résilié
60	Choix	2000-03-15	2000-03-01	2001-08-31	Inscrit	31	Non résilié

Résiliation de la participation

Pour chaque type de régime à résilier, entrez la date de fin de la garantie et le motif de la résiliation.

Lorsque vous enregistrez les données de la page, la date de fin de la garantie du type de régime est remplacée par la date de résiliation.

Envoi de lettres d'avis de fin de garantie

Accédez à la page Lettre avis fin garantie.

Lettre avis fin garantie

Contrôle: GN2

[Gestionnaire rapports](#) [Moniteur traitements](#) **Exécuter**

Date début: 31

Date fin: 31

Paramètres réimpression

☐ Réimpression lettres

☐ Mention «réimpression» lettres

Réimpression: 🔍

Lettre d'avis de fin de garantie

Les lettre d'avis de fin de garantie sont imprimées pour les employés dont la garantie prend fin dans l'intervalle de dates de début et de fin.

Inscription manuelle des participants à la garantie COBRA

Il est possible de sauter le traitement par lots automatisé de la gestion des programmes COBRA et d'inscrire vous-même, les employés et leurs personnes à charge au régime d'assurance-maladie COBRA.

Dans ce cas, les participants peuvent être admissibles aux avantages COBRA sans avoir recours aux événements COBRA d'admissibilité. Le système attribue plutôt un code 900 à tous les participants inscrits à la garantie COBRA à l'aide des pages d'inscription manuelle.

Remarque : Lorsque vous inscrivez manuellement un employé ou une personne à charge à une garantie COBRA, le traitement COBRA subséquent, comme le traitement d'un événement secondaire, ignore la garantie COBRA qui a été inscrite manuellement. Pour cette raison, lorsque vous ajoutez un non-employé au régime COBRA, son dossier ne figurera pas dans d'autres traitements des ressources humaines jusqu'à ce que vous exécutiez le traitement d'actualisation des données personnelles.

Attention! Comme les pages indiquées ci-dessous ne tiennent pas compte des règles de traitement qui régissent l'admissibilité à la garantie COBRA, ne traitez manuellement la garantie COBRA qu'après avoir étudié attentivement les données.

La présente section traite des sujets suivants :

- conversion manuelle des personnes à charge des employés en des non-employés;
- association manuelle des participants aux programmes d'avantages sociaux;
- inscription manuelle des participants aux régimes d'avantages sociaux;
- inscription manuelle des personnes à charge aux régimes d'avantages sociaux.

Voir aussi

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Gestion des régimes COBRA et des données sur les personnes à charge, page 254

Chapitre 15, "Gestion des avantages COBRA," Gestion des participants COBRA non-employés, page 257

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Ajout d'une personne à l'application Gestion des ressources humaines"

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Définition non-employé	CBR_MANUAL_ENT1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Mise à jour non-employés, Définition non-employés	Sert à définir manuellement une personne à charge d'un employé comme non-employé afin de l'inscrire manuellement à une garantie COBRA.
Participation programmes	CBR_MANUAL_PARTIC1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Inscriptions manuelles, Participation programmes	Sert à associer manuellement un employé ou un non-employé COBRA à un programme d'avantages sociaux ou à effectuer ultérieurement des changements à cette association.
Choix	CBR_MANUAL_HEALTH1	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Inscriptions manuelles, Régimes assurance-maladie	Sert à inscrire manuellement des participants aux régimes d'assurance-maladie COBRA.
Personnes à charge	CBR_MANUAL_HEALTH2	Avantages sociaux, Gestion avantages COBRA, Inscriptions manuelles, Régimes assurance-maladie	Sert à inscrire manuellement des personnes à charge aux régimes d'assurance-maladie COBRA.

Conversion manuelle de la garantie individuelle d'un non-employé en une garantie pour personnes à charge

Accédez à la page Définition non-employés.

Employé et N° dossier	Entrez le code et le numéro de dossier de l'employé dont le participant non-employé est à charge ou bénéficiaire.
Personne à charge/bénéficiaire	Sélectionnez le code de la personne à charge ou du bénéficiaire.
Date événement COBRA	Sélectionnez la date d'événement liée à l'inscription COBRA du participant non-employé.
Enregistrer et entrer suivant	Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les données; le système confirme que le code d'employé COBRA a été assigné à la personne. Prenez-le en note, puis cliquez sur OK.

Association manuelle des participants aux programmes d'avantages sociaux

Accédez à la page Participation programmes.

Le code d'événement COBRA 900 a été attribué au programme d'avantages sociaux.

Inscription manuelle des participants aux régimes d'avantages sociaux

Accédez à la page Choix.

Le code d'événement COBRA 900 a été attribué au dossier d'assurance-maladie du participant sélectionné.

Début garantie	Par défaut, la date courante est affichée.
Choix garantie	Sélectionnez la valeur Choix ou la valeur Résiliation pour le régime.
Option	Le système affiche l'option COBRA associée au régime d'avantages sociaux précisé.
Fournisseur soins médicaux	Entrez le nom du médecin de l'employé, son code ou toute autre donnée pertinente au fournisseur de soins médicaux.
Visite antérieure	Cochez cette case pour indiquer que l'employé est un patient du médecin indiqué. Ce champ devient accessible lorsque vous entrez un code de fournisseur.
Date rapport HIPAA (empl.)	Indique la date d'impression du certificat d'attestation de droit à un crédit, dans le cas de résiliation de la garantie d'assurance-maladie de l'employé. Depuis 1996, le régime HIPAA garantit ces certificats aux employés, imprimez-les en exécutant les rapports HIPAA.

Remarque : Le certificat comprend la liste de tous les régimes d'assurance-maladie auxquels l'employé a droit à un crédit et auxquels il a participé au cours des douze mois précédant la date de résiliation de la garantie.

Inscription manuelle des personnes à charge aux régimes d'avantages sociaux

Accédez à la page Personnes à charge.

Lien avec employé	Indique le lien entre la personne à charge et le participant.
Code	Sélectionnez le code de la personne à charge pour ajouter des bénéficiaires à la combinaison de régime et de type de régime du participant COBRA qui est choisi.
Fournisseur soins médicaux	Entrez le nom du médecin de l'employé, son code ou toute autre donnée pertinente au fournisseur de soins médicaux.
Visite antérieure	Cochez cette case pour indiquer que l'employé est un patient du médecin indiqué. Ce champ devient accessible lorsque vous entrez un code de fournisseur.

CHAPITRE 16

Traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs

Le présent chapitre donne un aperçu des avantages sociaux et des retenues rétroactifs et traite des sujets suivants :

- déclenchement des demandes individuelles d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs;
- déclenchement des demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs;
- traitement des demandes en double;
- consultation des demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs;
- calcul des avantages sociaux et des retenues rétroactifs;
- consultation et mise à jour des avantages sociaux et des retenues rétroactifs calculés;
- chargement des calculs dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux," Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, page 127

Présentation des avantages sociaux et des retenues rétroactifs

Les modifications rétroactives des données sur les employés ou les avantages sociaux comportent une date d'effet antérieure à la dernière date de fin de paie du groupe de paie de l'employé. Diverses situations peuvent exiger que des modifications rétroactives des avantages sociaux et des retenues soient effectuées, notamment les retards associés aux documents administratifs, les erreurs d'entrée de données, les changements relatifs aux conventions collectives et les modifications au droit du travail.

Les fonctions des avantages sociaux et des retenues rétroactifs du processus de gestion de base des avantages sociaux désignent ces événements à l'interne et créent des demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs qui peuvent être consultées par employé.

Les déclencheurs des événements individuels et globaux sont définis de façon différente. Le système repère les événements individuels sans aucune intervention de la part de l'utilisateur, alors que le traitement des événements globaux est exécuté lorsqu'un utilisateur en fait la demande.

Remarque : Les fonctions des avantages sociaux et des retenues rétroactifs sont offertes seulement si vous utilisez également l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Les traitements de cette application servent à calculer les avantages sociaux et les retenues rétroactifs et à charger les totaux de ces derniers dans la gestion de la paie.

Déclenchement des demandes individuelles d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs

Les modifications rétroactives des pages et des champs ci-dessous déclenchent la génération automatique d'une demande d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs par le programme PeopleCode.

Groupe de pages de l'application	Page	Champs déclencheur
Données rémunération	Retenues générales	Tous les champs
Inscription avantages sociaux	Assurance-maladie	Tous les champs
	Assurance-vie et DMA	Tous les champs
	Régimes assurance-invalidité	Tous les champs
	Régimes vacances	Tous les champs
	Participation programme AS	Tous les champs
Données emploi	Lieux travail	Date effet
	Rémunération	Taux salaire Fréquence Montant modification % modification
	Participation programme AS	Tous les champs

Remarque : L'application Gestion avancée des avantages sociaux de PeopleSoft permet les modifications rétroactives des pages et des champs ci-dessus à la suite de l'inscription ouverte ou de la gestion des événements. Les demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs du système sont créées exactement de la même façon que si vous aviez apporté ces modifications manuellement.

Déclenchement des demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs

La présente section traite des sujets suivants :

- création d'un programme global d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs et définition de la demande;

- exécution du traitement de demande rétroactive globale.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux,"
Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, page 127

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Traitement demandes rétr.	RUNCTL_RTRODEDMASS	Paie Amérique du Nord, Gestion salaire rétroactif, Avantages sociaux et retenues, Traitement demandes rétr.	Sert à générer des demandes globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs.

Création d'un programme global d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs et définition de la demande

Utilisez la page Dem. globale avantages rétr. pour définir les éléments suivants :

- programme global d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs;
- demande globale d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs dont les critères de sélection comprennent les modifications apportées au programme d'avantages sociaux.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux,"
Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, page 127

Exécution du traitement de demande rétroactive globale

Accédez à la page Traitement demandes rétr.

Validation calendrier

Cochez cette case pour valider l'entrée des données sur les employés embauchés sélectionnés dans un calendrier de paie avant de générer une demande pour eux.

Décochez cette case pour sélectionner les employés qui ont été placés dans un groupe de paie spécial qui n'est pas encore associé à un calendrier de paie.

Traitement des demandes en double

Une demande qui concerne les mêmes données sur les avantages sociaux et les retenues qu'une demande précédente est considérée comme une demande en double.

Le traitement de résolution des demandes en double diffère selon les types de demande en double (individuelle ou globale) et le statut de la demande initiale.

Demandes individuelles

Lorsque le système repère des demandes individuelles en double dont les dates d'effet sont différentes, il tente d'utiliser la demande antérieure à l'autre pour exécuter le traitement.

Lorsqu'une demande individuelle en double est déclenchée et que la demande initiale n'a pas été traitée, le système compare les dates d'effet des deux demandes, conserve la demande dont la date d'effet est antérieure à celle de l'autre demande et supprime cette dernière.

Si la demande initiale a été calculée, le système comparera les dates d'effet des deux demandes, indiquera que la demande calculée ne peut être traitée, réglera son statut à *Non valide*, réglera l'indicateur Copies à *Y* (oui) et associera à la nouvelle demande la date d'effet antérieure.

Demandes globales

Lorsqu'il s'agit de demandes globales en double, le système vérifie le statut de la demande initiale. Si ce dernier indique que la demande n'a pas été traitée ou qu'elle a été calculée, le système indiquera que les deux demandes ne sont pas prêtes à être traitées. Vous devrez les vérifier et décider laquelle doit être exécutée.

Ce traitement est également exécuté lorsque l'une des demandes en double (que ce soit la demande initiale ou la copie) est une demande individuelle et que l'autre est une demande globale.

Voir aussi

Chapitre 16, "Traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs," Consultation et mise à jour des avantages sociaux et des retenues rétroactifs calculés, page 271

Consultation des demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs

La présente section porte sur la consultation des demandes rétroactives.

Vous pouvez consulter les demandes par employé, par demande globale rétroactive, par date d'effet ou par statut de traitement.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sommaire demandes rétr.	RETRODED_RQST_SUMM	Paie Amérique du Nord, Gestion salaire rétroactif, Modification statuts données, Sommaire demandes rétr.	Sert à consulter les demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs par employé, par demande globale rétroactive, par date d'effet ou par statut de traitement.

Consultation des demandes rétroactives

Accédez à la page Sommaire demandes rétr.

Sommaire demandes rétr.			
Employé:	FRG7125	Renee LaPerle	
N° dossier:	0		
Sommaire demandes retenues rétroactives Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier			
Date retenue:	1993-01-01	Date fin traitement:	2001-09-17
Type demande:	Ret.avant.	Demande globale:	
Programme rétr.:	KU1	Copies:	N
Séquence:	123936	Traitement:	Non traité
Type régime:	20	Retenue:	
Régime AS:	FBASLF		

Sommaire des demandes rétroactives

Date retenue et Date fin traitement

Ces champs indiquent l'intervalle de dates pour lequel les avantages sociaux et les retenues rétroactifs seront calculés.

Type demande

Ce champ indique l'action qui a généré la demande. Les types de demande sont les suivants :

- *Ret.avant. (retenue pour les avantages sociaux);*
- *Retenues générales*
- *Changement emploi*
- *Demande globale*

Programme rétr.

Ce champ contient le programme d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs pour lequel la demande est validée.

Un seul programme rétroactif est défini pour les demandes individuelles, qui sont générées en ligne. Si l'employé a été sélectionné à l'aide d'une demande globale, le code de la demande globale est affiché.

Copies

La valeur de ce champ est automatiquement réglée à *Y* lorsqu'une demande en double est repérée.

Séquence

Ce champ contient un numéro de séquence attribué par le système qui associe les demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs aux avantages sociaux et aux retenues rétroactifs.

Traitement

Ce champ indique le statut du traitement de la demande. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Non traité* — la demande a été déclenchée, mais aucun traitement n'a été exécuté;
- *Extrait* — la demande est en cours de traitement de calcul;
- *Calculé* — la demande a été exécutée avec succès à l'aide du traitement de calcul;
- *Chargé dans feuille paie;*

- *Non valide* — la demande est une demande individuelle en double;
- *Refusée* — la demande ne peut pas être traitée, car elle contient des données erronées.

Type régime

Ce champ n'est affiché que pour les demandes qui comprennent des modifications apportées aux données sur le régime d'avantages sociaux et les retenues générales.

Retenue

Ce champ n'est affiché que pour les demandes qui comprennent des modifications apportées aux données sur les retenues générales.

Régime AS

Ce champ n'est affiché que pour les demandes relatives aux régimes d'avantages sociaux.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux,"
Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, page 127

Calcul des avantages sociaux et des retenues rétroactifs

Pour chaque période de paie qui se situe entre les dates de début et de fin du traitement, le traitement de calcul des avantages sociaux et des retenues rétroactifs détermine les montants suivants :

- les montants des avantages sociaux et des retenues initiaux;
- les montants des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.

La présente section traite des sujets suivants :

- exécution du traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs;
- consultation des messages d'erreur.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Calcul montants rétroactifs	RUNCTL_RTRODEDCALC	Paie Amérique du Nord, Gestion salaire rétroactif, Avantages sociaux et retenues, Calcul montants rétroactifs	Sert à définir les traitements de calcul des demandes individuelles et globales d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs.
Messages avantages/retenues	RETRODED_MESSAGES	Paie Amérique du Nord, Gestion salaire rétroactif, Modification statuts données, Messages avantages/retenues	Sert à consulter les messages d'erreur du traitement de calcul.

Exécution du traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs

Accédez à la page Calcul montants rétroactifs.

Individuel et Global

Cochez l'une de ces cases pour exécuter une demande individuelle ou globale. Vous pouvez exécuter toutes les demandes ou une demande associée à un code.

Pour traiter plusieurs employés, vous devez définir plusieurs contrôles d'exécution pour chacun d'eux, puis exécuter le traitement quelques fois.

Consultation des messages d'erreur

Accédez à la page Messages avantages/retenues.

Messages avantages/retenues

Employé:
Ligne: 0 **Société:** **Dossier:** 0
Page: 0 **Groupe paie:** **N° séquence rétr.:** 123908
☐ **Hors cycle** **Fin paie:** 2000-01-01 **Chèque distinct:** 0

Messages retenues rétroactives
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

Message: 008203
Description: La demande est rejetée parce qu'il n'y a aucune donnée pouvant faire l'objet d'une retenue rétroactive.
Données message: J

Messages d'erreur associés aux avantages sociaux et aux retenues

Vous pouvez sélectionner des ensembles de messages d'erreur dans cette page. Le système vous invite à chercher des messages d'erreur en fonction de certains aspects des demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs en cause. Par exemple, vous pouvez sélectionner les messages d'erreur des demandes d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs qui sont associées à une société, à un groupe de paie et à une date de fin de paie en particulier.

Consultation et mise à jour des avantages sociaux et des retenues rétroactifs calculés

La présente section porte sur la consultation des détails relatifs aux calculs et le remplacement des totaux des retenues.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Màj résultats calculs	RETRODED_DEDS	Paie Amérique du Nord, Gestion salaire rétroactif, Avantages sociaux et retenues, Màj résultats calculs	Sert à consulter les lignes pour chaque date de fin de paie et à remplacer les montants des retenues.
Montants avant./retenues rétr.	RETRODED_SUMMARY	Paie Amérique du Nord, Gestion salaire rétroactif, Modification statuts données, Montants avant./retenues rétr.	Sert à consulter les sommaires des totaux des calculs.

Consultation des détails relatifs aux calculs et remplacement des totaux des retenues

Accédez à la page Màj résultats calculs.

Màj résultats calculs

Employé: B-R1ADCOV1 Jan retadcov1
Dossier: 0 **Date retenue rétr.:** 1998-12-31 **Statut:** Non traité
Demande globale: **N° séquence rétr.:** 1 **Copies:** N

Données retenues rétroactives Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Société:	Programme AS:	Ancien montant retenue: 0,00
Groupe paie:	Type régime:	Nouveau montant retenue: 0,00
Fin paie:	Régime AS:	Remplacement mt retenue:
Page: 0	Garantie:	Montant retenue rétr.: 0,00
Ligne: 0	Retenue:	☐ Prêt à traiter
	Catégorie retenue:	☐ Hors cycle ☐ Exception

Mise à jour des résultats des calculs

Données retenues rétroactives

Les résultats sont divisés par date de fin de paie, puis par code et catégorie de retenue.

Servez-vous de la flèche de défilement pour consulter les calculs de chaque combinaison possible.

Date fin paie

La valeur de ce champ provient de l'historique de paie courant de l'employé, à moins qu'il n'en ait pas. Cela peut être le cas si, par exemple, l'employé a été embauché rétroactivement. Dans ce cas, la date de fin de paie utilisée est celle du calendrier de paie approprié.

Société, Groupe paie, Programme AS, Type régime, Régime AS, Garantie, Retenue, Page, Ligne et Hors cycle

Ces champs sont alimentés par des valeurs provenant de l'historique de paie courant de l'employé.

Si ce dernier n'en a pas, les données proviennent de l'enregistrement d'emploi qui est en vigueur à la date de fin de paie du dossier sélectionné. Les numéros de la page et de la ligne sont réglés à zéro, et la case Hors cycle n'est pas cochée.

Ancien montant retenue

Ce champ indique le montant réel qui a été calculé dans la période de paie affichée pour le code et la catégorie de retenue affichés.

Nouveau montant retenue

Ce champ indique le montant qui a dû être retenu, selon les données courantes.

Remplacement mt retenue

Entrez un montant dans ce champ afin de remplacer la valeur du champ Nouveau montant retenue.

Remarque : Pour que vous puissiez entrer un nouveau montant, le statut de la demande doit être *Calcul*, mais pas *Chargé*.

Montant retenue rétr.

Ce champ indique la différence entre le montant de la nouvelle retenue et celui de l'ancienne retenue.

Exception

Cette case est cochée pour les demandes en double.

Prêt à traiter

Cette case est cochée pour toutes les demandes qui ne sont pas en double.

Remarque : Servez-vous de la flèche de défilement pour consulter les montants des calculs de chaque combinaison de code et de classe de retenue.

Voir aussi

Chapitre 16, "Traitement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs," Traitement des demandes en double, page 267

Chargement des calculs dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

La présente section traite des sujets suivants :

- exécution du traitement de chargement de la paie;
- traitement de la paie pour les avantages sociaux et les retenues rétroactifs.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Report montants feuilles paie	RUNCTL_RTRODEDPSHT	Paie Amérique du Nord, Gestion salaire rétroactif, Avantages sociaux et retenues, Report montants feuilles paie	Sert à charger les calculs des avantages sociaux et des retenues rétroactifs dans l'application de gestion de la paie.

Exécution du traitement de chargement de la paie

Accédez à la page Report montants feuilles paie.

Attention! Avant de charger les avantages sociaux et les retenues rétroactifs dans l'application de gestion de la paie, vous devez exécuter le traitement de création de feuilles de paie afin de créer des feuilles de paie normale pour cette période.

Les calculs des avantages sociaux rétroactifs des employés peuvent être chargés par code d'exécution de la paie ou par société, groupe de paie et date de fin de paie. Vous pouvez utiliser l'une ou l'autre de ces méthodes pour traiter une exécution hors cycle, mais vous devez utiliser la méthode de chargement par code d'exécution de la paie pour les exécutions de paie cycliques.

Remarque : Les exécutions de paie hors cycle sont généralement utilisées pour traiter les remboursements de retenues exceptionnelles, et ces remboursements sont effectués à l'aide de chèques distincts des chèques de paie habituels que les employés reçoivent. Vous devez traiter les avantages sociaux et les retenues rétroactifs hors cycle à l'aide du traitement de salaire rétroactif hors cycle. Lorsque vous chargez des avantages sociaux ou des retenues pour un programme d'avantages sociaux et de retenues rétroactifs dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, ils doivent être hors cycle ou cycliques selon que le même programme est hors cycle ou cyclique dans la table des avantages sociaux et des retenues rétroactifs.

Utilisez le même code d'exécution de paie que vous définissez dans l'exécution de paie cyclique ou hors cycle habituelle. Les employés regroupés sous ce code doivent répondre aux critères suivants :

- leurs avantages sociaux et leurs retenues rétroactifs ont déjà été calculés à l'aide du traitement de calcul des avantages sociaux et des retenues rétroactifs;
- au moins un de leurs avantages sociaux et de leurs retenues calculés est prêt à être traité dans la page Màj résultats calculs.

Si vous utilisez la méthode par société, groupe de paie ou date de fin de paie et que vous laissez un champ vide, le système traitera toutes les valeurs appropriées de ce champ au cours du chargement.

Cochez la case Traiter employés – cessations pour que des feuilles de paie soient créées pour les employés qui ont été placés en cessation rétroactivement et qui reçoivent des remboursements.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux," Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, page 127

Guide de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord de PeopleSoft, version 9.0

PeopleTools PeopleBook: Process Scheduler

Traitement de la paie pour les avantages sociaux et les retenues rétroactifs

Lorsque les calculs sont chargés, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord traite les avantages sociaux et les retenues rétroactifs dans le cycle de paie suivant. Les avantages sociaux et les retenues rétroactifs exigibles par l'employeur sont recouvrés à l'aide du traitement des arriérés. Vous pouvez utiliser les pages de traitement des arriérés pour gérer les montants prélevés des chèques de paie des employés.

En ce qui concerne le traitement cyclique, les avantages sociaux rétroactifs dus aux employés sont remboursés sur leurs prochains chèques de paie. Par contre, si vous avez utilisé le traitement hors cycle, les remboursements seront effectués à l'aide de chèques distincts.

Remarque : Vous pouvez vous servir de la page Mâj résultats calculs pour consulter les résultats du traitement de chargement des avantages sociaux et des retenues rétroactifs dans l'application de gestion de la paie à tout moment après son exécution. Le statut de la demande est *Chargé dans feuille paie*.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux," Définition des avantages sociaux et des retenues rétroactifs, page 127

CHAPITRE 17

Gestion des emplois multiples

Le présent chapitre offre un aperçu des emplois multiples et traite des éléments suivants :

- modification des données sur l'emploi principal;
- définition automatique des données sur l'emploi principal pour plusieurs employés.

Présentation des emplois multiples

De nombreuses organisations ont des employés qui occupent plusieurs emplois simultanément. Par conséquent, vous devez considérer plusieurs éléments au moment du calcul des retenues pour avantages sociaux et de la détermination de l'admissibilité aux avantages. Servez-vous de la page Ajout affectation suppl. du menu Gestion effectif de l'application Gestion des ressources humaines pour affecter un employé à un autre poste. Chaque emploi reçoit un numéro de dossier d'employé et un numéro de dossier d'avantages sociaux.

Un dossier d'avantages sociaux sert à regrouper deux emplois ou plus aux fins de gestion des avantages sociaux. Chaque numéro de dossier d'employé est unique, mais un numéro de dossier d'avantages peut être attribué à plusieurs dossiers d'employés.

- Si le nouvel emploi rend l'employé admissible à un nouvel ensemble d'avantages supplémentaires, entrez un nouveau numéro de dossier d'avantages sociaux.
- Si ce n'est pas le cas, utilisez un numéro de dossier existant.

Chaque numéro de dossier d'avantages sociaux doit être attribué à un *emploi principal*, car celui-ci sert au traitement des données sur les avantages sociaux.

- Les dates de service et de cessation d'emploi sont extraites de l'emploi principal et sont utilisées par les traitements de retenues.
- Au cours de ces traitements, c'est l'emploi principal qui détermine si une retenue doit être appliquée sur le salaire d'un employé.

Attention! Ne confondez pas l'indicateur d'emploi principal des avantages sociaux avec celui qui figure dans les pages sur les données d'emploi, car les fonctions respectives des champs diffèrent.

Dans l'application Gestion avancée des avantages sociaux, l'emploi principal sert aux fonctions suivantes :

- Il fournit les données sur la société et sur le groupe de gestion avancée des avantages sociaux au calendrier des traitements. Si un calendrier indique un code de groupe d'avantages sociaux précis, celui qui correspond à l'emploi principal du dossier d'avantages sociaux déterminera si le numéro de dossier de l'emploi doit être traité ou non.
- Il détermine la façon dont les crédits des avantages (revenu supplémentaire) sont payés.

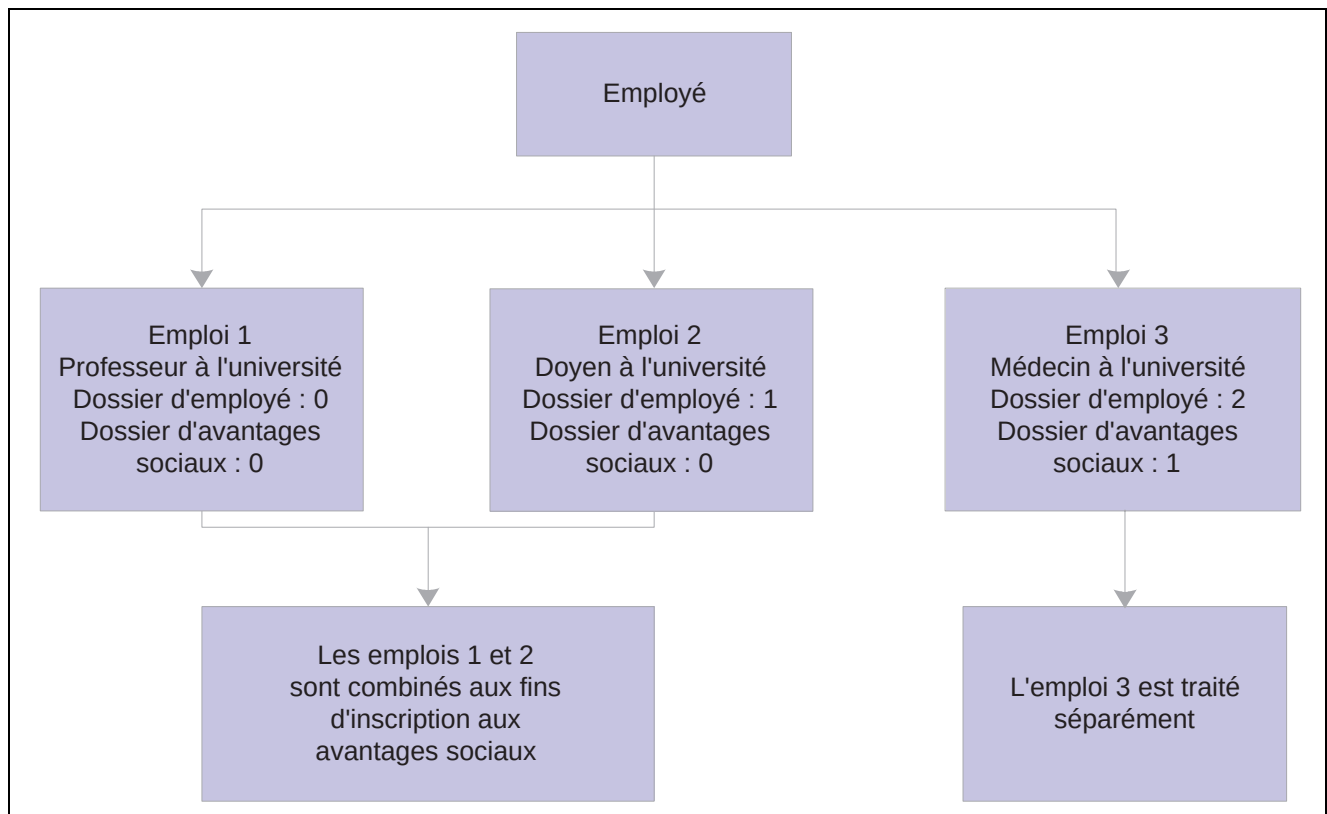
Vous devez définir comment les emplois sont regroupés aux fins de calcul des retenues ou de détermination d'admissibilité aux avantages sociaux. À titre d'exemple, prenons un professeur qui cumule trois emplois.

- doyen dans un établissement d'enseignement;
- professeur dans un établissement d'enseignement;
- médecin dans un hôpital associé à un établissement d'enseignement.

Lorsque vous entrez les données sur l'emploi de professeur dans le module de gestion de l'effectif, le système met à jour la table des emplois principaux en fonction des liens entre les emplois et les groupes d'avantages sociaux. Le tableau ci-dessous contient un exemple :

Description de l'emploi	Dossier	N° de dossier d'avantages sociaux	Indicateur d'emploi principal	Inclure pour admissibilité	Inclure pour retenues
Professeur	0	0	Oui	Oui	Oui
Doyen	1	0	Non	Oui	Oui
Médecin	2	1	Oui	Oui	Oui

Le diagramme ci-dessous illustre les trois emplois et les deux dossiers d'avantages sociaux de l'employé. Chaque dossier possède un ensemble d'avantages sociaux.



Trois emplois et deux dossiers d'avantages sociaux de l'employé

Vous pouvez définir des règles par défaut dans la page Options emplois multiples afin de régler automatiquement les paramètres du traitement des embauches, des réembauches et des cessations d'emploi.

Voir aussi

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Augmentation de l'effectif"

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux,"
Définition des emplois multiples, page 125

Changement des numéros de dossiers d'avantages sociaux

Il est recommandé de ne pas changer le numéro de dossier d'un emploi existant. Si vous le faites, les indicateurs d'emploi principal ne seront pas valides dans la table des emplois principaux avec dates d'effet et entraîneront des erreurs de traitement, pouvant même causer une fin anormale de certains traitements dans les applications Gestion avancée des avantages sociaux et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Chaque fois que vous modifiez des données dans les groupes de pages Données emploi, Ajout affectation suppl. et Emploi actuel, le système s'assure qu'un seul emploi principal est désigné pour un dossier d'avantages sociaux. Si aucun emploi principal n'a été défini, il transmettra cette anomalie à la liste des travaux du gestionnaire d'avantages sociaux, pour que ce dernier exécute un rapport de vérification sur les emplois principaux.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux,"
Définition des emplois multiples, page 125

Fonctionnement des données sur les emplois multiples et les calculs de retenues

Pour déterminer les retenues pour emplois multiples, le système doit connaître les emplois dont il faut tenir compte pour le calcul des cotisations ou du montant de la garantie des régimes fondés sur le salaire.

Pour effectuer le suivi de ces données, le système utilise les tables ci-dessous :

- Table des emplois principaux, mise à jour automatiquement à la suite de l'ajout d'un emploi dans la page Ajout affectation suppl., d'une réembauche ou d'une cessation d'emploi. Cette table indique les données suivantes :
 - si l'emploi est inclus dans le traitement d'admissibilité de la gestion avancée des avantages sociaux;
 - si l'emploi est inclus dans le calcul des retenues;
 - si l'emploi constitue l'emploi principal.
- Table des options d'emplois multiples, qui contient les règles servant à définir automatiquement les indicateurs d'emplois principaux à la suite d'une embauche, d'une réembauche ou d'une cessation d'emploi. Vous pouvez les remplacer dans la page Mise à jour indicateurs.
- Table des règles de calcul, qui précisent comment regrouper les emplois de l'employé au cours du traitement de calcul des retenues.

Même si le traitement des emplois multiples n'est pas activé, le système charge les données dans la table des emplois principaux chaque fois qu'un employé est embauché; ainsi, vous disposerez de données de base sur l'emploi principal si vous décidez ultérieurement d'activer la fonction des emplois multiples.

Fonctionnement des règles de calcul

Les règles de calcul précisent comment regrouper les emplois aux fins de calcul des retenues fondées sur le salaire d'un employé. Les champs ci-dessous déterminent les retenues ou les montants de garantie qui s'appliquent aux régimes fondés sur le salaire d'un employé :

- Regroup. salaire empl. mult. dans la page Règles calcul;
- Méthode regroupement dans la page Règles calcul;
- Inclure pour retenues dans la page Mise à jour indicateurs.

La case Emploi principal règle la fréquence des retenues pour avantages sociaux. Le système prélève les retenues pour avantages sociaux qui ne sont pas fondées sur le salaire (elles sont par exemple calculées en fonction d'un taux) uniquement lorsque l'emploi principal du dossier d'inscription d'avantages sociaux fait partie du calcul de la paie. Quant aux retenues pour avantages sociaux qui sont fondées sur les revenus réels, comme les régimes d'épargne ou de retraite, le système les prélève selon la définition du régime ou, dans certains cas, selon la méthode de cotisation sélectionnée par l'employé au moment de l'inscription, soit un pourcentage de revenus, soit un montant fixe.

- Si la cotisation représente un pourcentage, le système prélèvera les retenues sur chaque chèque de l'employé et ce, pour chaque emploi qui figure dans le dossier d'avantages sociaux associé à l'inscription.
- Lorsque la cotisation représente un montant fixe, les retenues sont prélevées sur le salaire associé à l'emploi principal.

Sommaire du calcul des retenues par type de régime

Le tableau ci-dessous présente comment le système utilise les champs pour calculer les retenues et la garantie pour chaque série de types de régime.

Type régime	Type de cotisation	Usage
Assurance-maladie (1x)	Montant fixe ou taux de salaire	Pour calculer la prime lorsqu'une table de taux de salaire est précisée, le système utilise les salaires regroupés de chaque emploi défini par le champ Inclure pour retenues et la combinaison des paramètres entrés dans la table des règles de calcul.
Assurance-vie et décès et mutilation accidentels (2x)	Montant fixe ou taux de salaire	Si la garantie est fondée sur un pourcentage du salaire, le système utilise les salaires regroupés de chaque emploi défini par le champ Inclure pour retenues et la combinaison des paramètres entrés dans la table des règles de calcul. Pour calculer la prime lorsqu'une table de taux de salaire est précisée, le système utilise les salaires regroupés de chaque emploi défini par le champ Inclure pour retenues et la combinaison des paramètres entrés dans la table des règles de calcul.

Type régime	Type de cotisation	Usage
Assurance-invalidité (3x)	Montant fixe ou taux de salaire	Pour déterminer la garantie, le système utilise les salaires regroupés définis à l'aide du champ Inclure pour retenues et la combinaison de paramètres entrés dans la table des règles de calcul. Pour calculer la prime lorsqu'une table de taux de salaire est précisée, le système utilise les salaires regroupés de chaque emploi défini à l'aide du champ Inclure pour retenues et la combinaison des paramètres entrés dans la table des règles de calcul.
Épargne (4x)	Montant fixe ou salaire	Le système ne tient pas compte de la combinaison des paramètres dans la table des règles de calcul, ni de la définition du champ Inclure pour retenues. Par conséquent, il prélèvera des retenues sur tous les emplois inclus dans le dossier d'avantages sociaux. Les retenues pour les régimes d'épargne peuvent représenter un montant fixe ou un pourcentage de revenus (réglés par des accumulateurs spéciaux). Les cotisations exprimées en pourcentage de revenus admissibles sont calculées sur l'ensemble des revenus de tous les emplois du dossier d'avantages sociaux du chèque courant, sans que le système ne tienne compte de la définition du champ Inclure pour retenues. Les limites sont déterminées à l'aide du cumul annuel des retenues de tous les dossiers d'avantages sociaux.
Régime de congés (5x)	s. o.	Sans objet. Aucun montant de garantie et ni aucune retenue ne s'applique à ce régime.
Compte de frais médicaux (6x)	Montant fixe	Sans objet. Il n'y a aucun montant de garantie et les retenues ne sont pas fondées sur le salaire ou les revenus.

Type régime	Type de cotisation	Usage
Retraite (7x)	Revenus	Le système ne tient pas compte de la combinaison des paramètres dans la table des règles de calcul, ni de la définition du champ Inclure pour retenues. Par conséquent, il prélèvera des retenues sur tous les emplois inclus dans le dossier d'avantages sociaux. Les cotisations exprimées en pourcentage de revenus admissibles (régles par accumulateur spécial) sont calculées sur l'ensemble des revenus de tous les emplois du dossier d'avantages sociaux du chèque courant. Les limites (le cas échéant) sont déterminées à l'aide du cumul annuel des retenues de tous les dossiers d'avantages sociaux.
Retraite (8x)	Revenus	Le système ne tient pas compte de la combinaison des paramètres dans la table des règles de calcul, ni de la définition du champ Inclure pour retenues. Par conséquent, il prélèvera des retenues sur tous les emplois inclus dans le dossier d'avantages sociaux. Les cotisations exprimées en pourcentage de revenus admissibles sont calculées sur l'ensemble des revenus de tous les emplois du dossier d'avantages sociaux du chèque courant. Les limites (le cas échéant) sont déterminées à l'aide du cumul annuel des retenues de tous les dossiers d'avantages sociaux.
Achat/vente de vacances (9x)	Taux de salaire	Les règles de calcul ne servent pas pour ces régimes et le système ne tient pas compte de la définition du champ Inclure pour retenues. Il calcule les coûts en ajoutant des taux de salaire à tous les emplois actifs du dossier d'avantages sociaux.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des taux statutaires, page 16

Chapitre 2, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des règles de calcul, page 24

Modification des données sur l'emploi principal

Le fait de modifier la définition des indicateurs liés à l'emploi principal, par exemple les cases Inclure pour admissibilité et Inclure pour retenues, a une incidence sur le calcul et le traitement des retenues ainsi sur que l'admissibilité aux avantages sociaux dans l'application Gestion avancée des avantages sociaux. La présente section traite des sujets suivants :

- modification des données sur l'emploi principal;
- consultation des détails sur l'emploi.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Mise à jour indicateurs	BN_PRIJOBS_MAINT	Avantages sociaux, Mise à jour emplois principaux, Mise à jour indicateurs	Sert à régler manuellement la définition des indicateurs liés à l'emploi principal, comme les cases Inclure pour admissibilité et Inclure pour retenues.
Données emploi	BN_ADDL_DATA_INQ	Cliquez sur le lien Détails dans la page Mise à jour indicateurs.	Sert à consulter les détails sur l'emploi.

Modification des données sur l'emploi principal

Accédez à la page Mise à jour indicateurs.

Mise à jour indicateurs

Employé: B-BU131 Maxine Ratliff
Jeu dates effet affiché: 1999-04-01

Historique

[Insertion nouvelle date effet](#)

Mise à jour emplois principaux
Personnalisation | Recherche |
Premier 1 de 1 Dernier

Données emploi	Dossier employé	*Date effet	Dossier AS	Emploi principal	Inclure pour admissibilité	Inclure pour retenues
Détails	0	1999-04-01	0	☒	☒	☒

Mise à jour des indicateurs liés aux emplois principaux

Étant donné que le bon fonctionnement des applications Gestion avancée des avantages sociaux et Gestion de la paie de l'Amérique du nord dépend des paramètres définis dans cette page, des programmes PeopleCode assurent la gestion de la plupart des données de la base.

Servez-vous des flèches pour passer d'une date d'effet à une autre et consulter les changements apportés aux emplois principaux. Insérez un nouvel enregistrement pour sélectionner un autre emploi principal. Lorsque vous enregistrez les données de la page, des instructions PeopleCode désactivent la désignation antérieure de l'emploi principal et mettent à jour l'ensemble des règles pour assurer l'intégrité des données.

Données emploi et Détails	Cliquez sur le lien Détails pour consulter des données supplémentaires sur l'emploi dans la page Données emploi.
Emploi principal	Cochez cette case pour définir l'emploi comme l'emploi principal de ce numéro de dossier d'avantages sociaux.
Inclure pour admissibilité	Réservée à la gestion avancée des avantages sociaux. Cochez cette case pour que le système tienne compte de l'emploi lorsqu'il détermine l'admissibilité de l'employé aux avantages sociaux.
Inclure pour retenues	Cochez cette case afin que le système tienne compte de l'emploi dans son calcul de garantie et des retenues de l'employé pour ses avantages sociaux.

Remarque : Si vous changez la définition de l'indicateur Emploi principal ou Inclure pour retenues et que les retenues rétroactives sont actives, le système définira un déclencheur de retenues rétroactives.

Consultation des détails sur l'emploi

Accédez à la page Données emploi.

Données emploi

Données emploi supplémentaires			
Employé:	B-BU131	Maxine Ratliff	
Dossier:	0	Date effet:	1999-04-01
Statut paie:	Actif		
Poste:			
Service:	B009		
Emplacement:	B-001		
Emploi:	B1007		
Heures normales:	40,00	Équivalent temps plein:	1,000000
Statut AS:	Actif		
Système AS:	Gestion avancée AS		

OK
Annuler

Données sur l'emploi

Le système affiche les données sur l'emploi correspondant à la date d'effet de l'emploi principal qui a été entré et sélectionné.

Définition automatique des données sur l'emploi principal pour plusieurs employés

Une fois que vous avez défini les données sur les employés dans votre base (données personnelles et données sur l'emploi), utilisez l'utilitaire de régénération des indicateurs pour définir les données sur l'emploi principal pour un ou plusieurs employés. Exécutez le traitement de régénération des indicateurs chaque fois que vous ajoutez un employé à la base de données à l'aide d'une interface externe ou d'un chargement de données (par exemple, au moment de la phase d'intégration de groupes d'employés ou de l'acquisition d'une société).

Remarque : Lorsque vous mettez à niveau votre base de données PeopleSoft, les données sur les emplois principaux sont automatiquement définies et font partie du traitement de mises à niveau. Par conséquent, vous n'avez pas à exécuter l'utilitaire de régénération, à moins d'avoir ajouté des employés à la base à l'aide d'une interface externe après la mise à niveau.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régénération indicateurs	RUNCTL_BEN500	Avantages sociaux, Mise à jour emplois principaux, Régénération indicateurs	Sert à définir automatiquement des données sur l'emploi principal pour plusieurs employés.

Exécution de l'utilitaire de régénération des indicateurs d'emploi principal

Accédez à la page Régénération indicateurs.

Régénération indicateurs

Contrôle: GN2 [Gestionnaire rapports](#) [Moniteur traitements](#) **Exécuter**

Paramètres demande rapport

*Option exécution: Employés précisés dans liste

Liste employés

[Effacer données](#)

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Employé	Nom
KU0010	Antonio Santos

Premier 1 de 1 Dernier

Régénération des indicateurs d'emploi principal

L'exécution de l'utilitaire a pour effet de supprimer les données d'un certain employé dans la table des emplois principaux. Le système entre une nouvelle date d'effet pour chaque employé, et la désignation d'emploi principal est attribuée au dossier d'employé dont le numéro est le moins élevé dans le dossier d'avantages sociaux. Les données sur l'emploi principal sont créées pour un intervalle de dates d'effet, de la plus ancienne à la plus récente, parmi tous les emplois d'un dossier d'avantages sociaux. Si aucun emploi n'est actif dans le dossier d'avantages sociaux, celui qui comporte le numéro de dossier d'employé le plus bas sera désigné comme emploi principal.

Attention! Étant donné que l'historique complet d'emploi principal est recréé pour chaque employé, tous les changements manuels que vous apportez dans la page Régénération indicateurs pour le groupe d'employés sélectionnés seront perdus.

Option exécution

Sélectionnez les employés à traiter à l'aide des valeurs suivantes :

Employés précisés dans liste — entrez un ou plusieurs codes d'employé dans la liste déroulante d'employés;

Tous employés BD — tous les employés de la table des données personnelles sont traités;

Employés dans table PS — entrez le nom d'une table PeopleSoft qui est définie dans le Concepteur d'applications et qui contient un champ de code d'employé;

Employés autre table — entrez un nom de table autre de tierce partie qui contient un champ de code d'employé.

CHAPITRE 18

Envoi de données sur les avantages sociaux

La présente section offre un aperçu de l'extraction des données sur les avantages sociaux et traite des sujets suivants :

- désignation des données à extraire;
- exécution du traitement des options d'analyse d'inscription;
- envoi des données aux assureurs;
- envoi des données HIPAA aux assureurs.

Présentation de l'extraction de données des avantages sociaux

Tout comme c'est le cas avec vos employés, à qui vous fournissez des données sur les assureurs, vous faites de même avec ces derniers et les avisez de tout changement relatif aux choix de régime d'un employé.

De manière semblable, les agences fédérales envoient à l'OPM les changements associés aux choix de régime d'assurance-maladie.

Voici la marche à suivre pour envoyer aux assureurs des données sur les avantages sociaux :

1. Définissez les données à extraire de votre base de données de gestion des ressources humaines.
2. Exécutez le programme des options d'analyse d'inscription afin d'extraire les données et les enregistrer dans les tables d'analyse BN_SNAP_PER, BN_SNAP_JOB et BN_SNAP_PLAN.
N'exécutez cette étape qu'une seule fois par période de déclaration et utilisez une seule analyse pour générer toutes les données d'extraction.
3. Créez des fichiers d'extraction pour vos assureurs.
4. Réviser les données dans les tables d'analyse ou consultez la date et l'heure du journal d'exécution des traitements des options d'analyse d'inscription, d'extraction des assureurs ou d'intégration d'interface des assureurs.

Désignation des données à extraire

Pour indiquer les données à extraire, utilisez la page Options analyse inscription (BN_SNAP_CONFIG).

Vous pouvez extraire des données sur les types de régime d'avantages sociaux et d'autres données connexes, comme les montants de retenues, les garanties d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels, les cessations implicites et la date d'inscription initiale.

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Options analyse inscription	BN_SNAP_CONFIG	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Options analyse inscription	Sert à définir les données à extraire de la base de données de gestion des ressources humaines.

Définition des données à extraire

Accédez à la page Options analyse inscription.

Options analyse inscription

Types régime inclus

☒ Assurance-maladie
 ☒ Assurance-vie
 ☒ Compte frais médicaux

☒ Régime épargne
 ☒ Régime retraite
 ☒ Vente/achat vacances

☒ Retraite
 ☒ Invalidité
 ☒ Avantages sociaux simplifiés

Options traitement

☒ Inclure retenues paie
 ☒ Calc. garantie vie/invalidité

☒ Inclure cessations implicites
 ☒ Inclure date inscr. initiale

☒ Inclure cessations pàc impl.

Options d'analyse d'inscription

Types régime inclus

Ne cochez que les types de régime pour lesquels vous créez une extraction d'interface des assureurs ou pour lesquels vous transmettez des données à l'aide du traitement d'intégration d'interface des assureurs dans l'application Avantages sociaux en libre-service.

Remarque : Si le traitement d'analyse ne sert qu'à créer un fichier HIPAA 834 d'EDI, cochez uniquement la case Assurance-maladie afin de diminuer la durée de chargement des données dans les tables d'analyse.

Inclure retenues paie

Cochez cette case pour inclure la dernière retenue sur la paie et la date de fin de chaque inscription.

Calc. garantie vie/invalidité

Cochez cette case pour que le traitement des options d'analyse d'inscription calcule la garantie des régimes d'assurance-vie et d'assurance-invalidité à l'aide des définitions des régimes, des règles de calcul et du taux de rémunération de l'employé ou du taux statutaire annuel.

Inclure cessations implicites

Cochez cette case pour inclure les inscriptions non valides pour causes d'inscription du participant à un autre type de régime, d'une renonciation à la garantie ou du passage à une garantie COBRA.

Remarque : Utilisez cette option lorsqu'un assureur exige un avis de cessation ou de changement de régime (certains assureurs peuvent voir ces événements simplement en consultant un dossier d'inscription antérieur).

Inclure cessations pàc impl. Cochez cette case pour créer des enregistrements de cessation pour les personnes à charge associées à cette analyse. Ces enregistrements sont reportés dans le fichier HIPAA lorsque la cessation d'un employé entraîne également la cessation d'une personne à charge, ou lorsqu'une nouvelle garantie a été ajoutée pour un employé et que la personne à charge assurée par l'ancienne garantie a été exclue de la nouvelle garantie.

Remarque : L'option Inclure cessations implicites doit être cochée pour que vous puissiez sélectionner l'option Inclure cessations pàc impl.

Inclure date inscr. initiale Cochez cette case pour inclure la première date d'inscription d'un employé au régime actif courant. Ce champ ne s'applique qu'aux inscriptions et répartitions des employés. Le système ne considère pas comme des changements au régime les changements apportés aux codes de garantie des régimes d'assurance-maladie, aux montants de garantie précisés pour les employés des régimes d'assurance-vie et d'assurance-invalidité ou aux montants de cotisations d'employés. Cette option s'applique aux employés et aux personnes à charge.

Exécution du traitement des options d'analyse d'inscription

Le traitement des options d'analyse d'inscription extrait de la base de données du système de gestion des ressources humaines les données précisées dans la page Options analyse inscription, puis les enregistre dans les tables d'analyse BN_SNAP_PER, BN_SNAP_JOB et BN_SNAP_PLAN. Après chaque exécution du traitement, le système efface les données de ces tables et y enregistre les nouvelles données.

Il insère également un enregistrement dans la table BN_SNAP_HIST à chaque exécution de ce traitement ou de celui des rapports sur les assureurs. Vous pouvez consulter le journal des entrées dans la page Historique analyse inscr.

La présente section offre un aperçu des détails du modèle de table de la base de données et porte sur l'exécution du traitement des options d'analyse d'inscription.

Fonctionnement des détails du modèle de table de la base de données

Les données des tables ci-dessous proviennent du traitement des options d'analyse d'inscription et servent aux traitements d'extraction d'interface d'assureurs et d'intégration d'interface des assureurs. Ces données sont essentielles à la définition d'un programme d'extraction SQR propre à un assureur.

Table d'analyse BN_SNAP_PER

Cette table comprend un enregistrement par participant (employé, personne à charge/bénéficiaire, etc.)

Colonne	Clé	Commentaires
EMPLID	Oui	

Colonne	Clé	Commentaires
DEPENDENT_BENEF	Oui	Laissé vide pour les employés. Rempli pour les personnes à charge et les bénéficiaires.
EFFDT (date d'effet)	Non	La date d'effet précisée par l'utilisateur dans la page de contrôle d'exécution. Elle est identique pour chaque enregistrement, elle simplifie ainsi la recherche par description et affichage connexes.
NAME (nom)		
LAST_NAME (nom de famille)	Alt	
FIRST_NAME (prénom)		
NAME_PREFIX (titre de civilité)		
NATIONAL_ID (code d'identité national)		Code d'identité national principal. Ce champ sera laissé vide si aucun code principal n'a été désigné pour l'employé, la personne à charge ou le bénéficiaire.
BIRTHDATE (date de naissance)		
SEX (sexe)		
RELATIONSHIP (lien)		Laissé vide pour les employés.
SMOKER (fumeur)		O/N
STUDENT (étudiant)		O/N. S'applique uniquement aux personnes à charge et aux bénéficiaires.
STUDENT_STATUS_DT (date de statut d'étudiant)		S'applique uniquement aux personnes à charge et aux bénéficiaires.
DISABLED (handicapé)		S'applique uniquement aux personnes à charge et aux bénéficiaires.

Colonne	Clé	Commentaires
COUNTRY		
ADDRESS1 (adresse 1)		
ADDRESS2 (adresse 2)		
ADDRESS3 (adresse 3)		
ADDRESS4 (adresse 4)		
CITY		
NUM1 (numéro 1)		
NUM2 (numéro 2)		
HOUSE_TYPE (type d'habitation)		
ADDR_FIELD1 (champ adresse 1)		
ADDR_FIELD2 (champ adresse 2)		
ADDR_FIELD3 (champ adresse 3)		
COUNTY (comté)		
STATE		
POSTAL (code postal)		
GEO_CODE (code de région)		
IN_CITY_LIMIT (limite ville)		
HOME_PHONE (téléphone à domicile)		

Table d'analyse BN_SNAP_JOB

Cette table contient un enregistrement par employé, dossier d'avantages sociaux, d'événement COBRA, mais il n'en existe aucun pour les personnes à charge et les bénéficiaires. Dans le cas d'un employé cumulant plusieurs emplois, l'ensemble des données liées à l'emploi principal sont extraites pour le dossier d'avantages sociaux précisé.

Colonne	Clé	Commentaires
EMPLID	Oui	
BENEFIT_RCD_NBR (numéro de dossier d'avantages sociaux)	Oui	
COBRA_EVENT_ID (événement COBRA)	Oui	Une valeur non nulle indique un événement d'inscription COBRA pour l'employé et le numéro de dossier d'avantages sociaux.
EMPL_RCD		Emploi principal en vigueur à la date entrée dans la page de contrôle d'exécution.
JOB_EFFDT (date d'effet)		Date d'effet de l'emploi principal dans la table des emplois.
JOB_EFFSEQ (séquence d'effet)		Séquence d'effet de l'emploi principal dans la table des emplois.
EFFDT (date d'effet)	Non	Date d'effet entrée dans la page de contrôle d'exécution. Elle est identique pour chaque enregistrement, elle simplifie ainsi la recherche par description et affichage connexes.
SERVICE_DT (entrée en fonction)		Emploi principal.
BENEFIT_PROGRAM (programme d'avantages sociaux)		
COMPANY		Emploi principal.
PAYGROUP		Emploi principal.

Colonne	Clé	Commentaires
CURRENCY_CD		Devise du programme d'avantages sociaux.
PAY_SYSTEM_FLG (système de paie)		Emploi principal.

BN_SNAP_PLAN

Cette table comprend un enregistrement par inscription d'employé et un enregistrement par personne à charge ou bénéficiaire associé à l'inscription.

Colonne	Clé	Commentaires
EMPLID	Oui	
DEPENDENT_BENEF	Oui	Une entrée vide indique qu'il s'agit d'une inscription d'employé, alors qu'une valeur entrée indique qu'il s'agit d'une inscription d'une personne à charge ou d'une répartition pour bénéficiaire.
BENEFIT_RCD_NBR (numéro de dossier d'avantages sociaux)	Oui	Il s'agit du champ EMPL_RCD (dossier d'emploi) dans les pages d'inscription.
COBRA_EVENT_ID (événement COBRA)	Oui	Une valeur non nulle indique un événement COBRA pour l'employé et le numéro de dossier d'avantages sociaux.
PLAN_TYPE	Oui	
COVERAGE_ELECT (choix de garantie)	Oui	Doit être une clé pour permettre les cessations implicites.
EFFDT (date d'effet)	Non	La date d'effet précisée par l'utilisateur dans la page de contrôle d'exécution. Elle est identique pour chaque enregistrement, elle simplifie ainsi la recherche par description et affichage connexes.

Colonne	Clé	Commentaires
BENEFIT_PLAN		La valeur de choix de garantie (Coverage_Elect) <i>E</i> indique une inscription. La valeur de choix de garantie (Coverage_Elect) <i>T</i> indique la fin de participation au régime. Si le champ est laissé vide et que la valeur de choix de garantie Coverage_Elect est <i>T</i> ou <i>W</i>, alors aucune inscription antérieure n'a été entrée.
SETID		Provient de la définition du régime d'avantages sociaux. Ce champ est laissé vide pour les régimes 7x.
VENDOR_ID		Laissé vide pour les régimes 7x.
GROUP_NBR (numéro de groupe)		Laissé vide pour les régimes 7x.
COVRG_CD (garantie)		S'applique uniquement aux types de régime 1x.
LIFE_ADD_COVRG (garantie d'assurance-vie et de mutilation accidentels)		S'applique uniquement aux types de régime 2x. Il s'agit de la garantie provenant de la définition du régime, et non de l'inscription d'un employé.
COVERAGE_BEGIN_DT (début de garantie)		Pour les inscriptions, indique le début de la garantie; pour les résiliations, indique le premier jour que prend fin la garantie.
COVERAGE_ELECT_DT (date de choix de la garantie)		Indique la date d'entrée de l'inscription ou de la résiliation dans le système.
DEDUCTION_BEGIN_DT (début de la retenue)		Pour les inscriptions, indique le premier jour d'entrée en vigueur des retenues et des crédits; pour les cessations, indique le premier jour que prend fin les retenues et les crédits.

Colonne	Clé	Commentaires
ENROLLMENT_DT (date d'inscription)		Date d'inscription initiale au régime (date de début de garantie). Il s'agit de la première date de début de la garantie pour le même régime d'avantages sociaux, sans tenir compte d'un changement de garantie (1x) et d'un montant de garantie (2x). Ne sera alimentée que si l'option Inclure date inscr. initiale a été cochée et si la valeur <i>E</i> a été sélectionnée pour le champ de choix de garantie COVERAGE_ELECT pour les enregistrements d'employés.
ANNUAL_PLEDGE (engagement annuel)		S'applique uniquement aux types de régime 6x.
FLAT_DED_AMT (montant fixe de retenues)		S'applique uniquement aux types de régime 4x. Laissé vide si l'employé n'effectue pas de cotisations avant impôt ou s'il cotise un pourcentage de revenus.
PCT_GROSS		S'applique uniquement aux types de régime 4x. Laissé vide si l'employé n'effectue pas de cotisations avant impôt ou s'il cotise un montant fixe.
FLAT_DED_AMT_ATAX (montant fixe de retenue après impôt)		S'applique uniquement aux types de régime 4x. Laissé vide si l'employé n'effectue pas de cotisations après impôt ou s'il cotise un pourcentage de revenus.
PCT_GROSS_ATAX		S'applique uniquement aux types de régime 4x. Laissé vide si l'employé n'effectue pas de cotisations après impôt ou s'il cotise un montant fixe.
VOLUNTARY_AMT (cotisation volontaire)		S'applique uniquement aux types de régime 8x. Laissé vide si l'employé ne verse pas de montant de cotisation volontaire ou s'il verse un pourcentage de cotisation volontaire.

Colonne	Clé	Commentaires
VOLUNTARY_PCT (pourcentage de cotisation volontaire)		S'applique uniquement aux types de régime 8x. Laissez vide si l'employé ne verse pas de pourcentage de cotisation volontaire ou s'il verse un montant fixe de cotisation volontaire.
VACN_HOURS (heures de vacances)		S'applique uniquement aux types de régime 9x.
VACN_BUY_FLAT_AMT (montant fixe d'achat de vacances)		S'applique uniquement aux types de régime 9x.
VACN_SELL_FLAT_AMT (montant fixe de vente de vacances)		S'applique uniquement aux types de régime 9x.
BENEF_PCT (pourcentage payé au bénéficiaire)		S'applique uniquement aux enregistrements des bénéficiaires des types de régime 2x, 4x ou 8x. Laissez vide si un montant fixe de répartition est défini pour le bénéficiaire.
FLAT_AMOUNT (montant fixe)		Consultez la section sur le champ de montant fixe qui suit la présente table.
FACTOR_XSALARY		S'applique uniquement aux enregistrements d'employé des types de régime 2x. Ce champ contient le facteur de salaire associé à la garantie, défini pour le régime ou l'employé.
EXCESS (surplus)		S'applique uniquement aux types de régime 2x pour lesquels les personnes à charge ne sont pas admissibles et aux enregistrements des personnes à charge des régimes 8x. La valeur <i>Y</i> dans le champ indique que le bénéficiaire recevra les fonds excédentaires lors de la répartition.
CONTINGENT (subsidaire)		S'applique uniquement aux types de régime 2x pour lesquels les personnes à charge ne sont pas admissibles et aux enregistrements des personnes à charge des régimes 8x. La valeur <i>Y</i> dans le champ indique que le bénéficiaire est un bénéficiaire subsidiaire.

Colonne	Clé	Commentaires
DED_CUR (retenue courante)		Montant de la dernière retenue sur la paie calculée pour cette inscription. Ce champ ne sera alimenté que si vous avez coché la case Inclure retenues paie (INCLUDE_DED).
PAY_END_DT		La date de fin de la dernière retenue sur la paie calculée pour cette inscription. Ce champ ne sera alimenté que si vous avez coché la case Inclure retenues paie (INCLUDE_DED).
CALCULATED_BASE (montant de base calculé)		S'applique uniquement aux régimes 2x et 3x et seulement si la case Calc. garantie vie/invalidité a été cochée dans la page Options analyse inscription. Ce champ est vide pour les personnes à charge et les bénéficiaires ainsi que pour les employés qui ont choisi la valeur Somme garanties pers. à charge dans leurs régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels pour personnes à charge. Il indique le montant des avantages sociaux qui a été calculé en respectant les minimum et maximum de garantie, les emplois multiples et les règles d'arrondissement aux fins de calcul de la garantie.
PREMIUM_BASE (prime de base)		S'applique uniquement aux régimes 2x et 3x et seulement si la case Calc. garantie vie/invalidité a été cochée dans la page Options analyse inscription. Ce champ est vide pour les personnes à charge et les bénéficiaires ainsi que pour les employés qui ont choisi la valeur Somme garanties pers. à charge dans leurs régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels pour personnes à charge. Il indique le montant des avantages sociaux qui a été calculé en respectant les minimum et maximum de garanties, les emplois multiples et les règles d'arrondissement aux fins de calcul de la prime.

Colonne	Clé	Commentaires
HLTH_PROVIDER_ID (fournisseur de soins médicaux)		S'applique uniquement aux types de régime 1x. Ce champ indique le médecin principal qui fournit les soins.
PREVIOUSLY_SEEN (visite)		S'applique uniquement aux types de régime 1x.
DEPBEN_RIDER_FLG (ordonnance)		S'applique uniquement aux personnes à charge et aux bénéficiaires. La valeur Y indique que la garantie ou la répartition fait l'objet d'une ordonnance.
CALC_RULES_ID (règles de calcul)		S'applique uniquement aux régimes 2x et 3x et seulement si la case Calc. garantie vie/invalidité a été cochée dans la page Options analyse inscription. Indique la règle de calcul à utiliser pour calculer la garantie (CALCULATED_BASE) et la prime (PREMIUM_BASE).

Fonctionnement du champ Montant fixe

Le champ Montant fixe change de signification selon le type de régime et le programme. En général, il désigne un montant fixe de garantie d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels pour le régime ou l'employé, et il peut être ajouté à un facteur de garantie de salaire. Pour les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels pour personnes à charge, il désigne le montant de garantie choisi pour une personne à charge donnée. Pour les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels pour lesquels les personnes à charge ne sont pas admissibles et les régimes de retraite, il désigne un montant fixe de répartition pour le bénéficiaire.

Les tableaux qui suivent expliquent comment ce champ est utilisé dans chaque contexte.

Types de régime d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels non admissibles pour les personnes à charge

Le tableau ci-dessous indique comment ces types de régime utilisent le champ Montant fixe. Chaque colonne représente une valeur du champ Garantie vie et DMA (LIFE_ADD_COVR); elle détermine le calcul de la garantie d'un régime.

Participant	Montant fixe	Montant fixe + facteur	Précisé par l'employé	Calcul spécial	Somme des garanties des personnes à charge
Employé	Montant fixe de garantie	Montant fixe représentant une partie de la garantie totale	Montant fixe ou montant fixe représentant une partie de la garantie totale	Nul (sans objet)	Nul (sans objet)
Personne à charge ou bénéficiaire	Répartition pour le bénéficiaire (s'il s'agit d'un montant fixe)	Répartition pour le bénéficiaire (s'il s'agit d'un montant fixe)	Répartition pour le bénéficiaire (s'il s'agit d'un montant fixe)	Répartition pour le bénéficiaire (s'il s'agit d'un montant fixe)	Nul (sans objet)

Assurance-vie et décès et mutilation accidentels pour personnes à charge

Le tableau ci-dessous indique comment ces types de régime utilisent le champ Montant fixe.

Participant	Montant fixe	Montant fixe + facteur	Précisé par l'employé	Calcul spécial	Somme des garanties des personnes à charge
Employé	Montant fixe de garantie pour chaque personne à charge	Montant fixe de garantie pour chaque personne à charge	Montant fixe ou montant fixe représentant une partie de la garantie totale pour chaque personne à charge	Nul (sans objet)	Nul
Personne à charge ou bénéficiaire	Nul (sans objet)	Nul (sans objet)	Nul (sans objet)	Nul (sans objet)	Garantie propre à la personne à charge

Régimes de retraite

Le tableau ci-dessous indique comment ces types de régime utilisent le champ Montant fixe.

Participant	Description
Employé	Nul (sans objet)
Personne à charge ou bénéficiaire	Répartition pour le bénéficiaire (si un montant fixe a été choisi)

Exécution du traitement des options d'analyse d'inscription

La présente section traite de l'exécution du traitement des options d'analyse d'inscription.

Pages utilisées

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Analyse sélective AS	RUNCTL_ASODATE_BEN	Avantages sociaux, Interface assureurs, Analyse sélective AS	Sert à extraire les données des tables du processus de gestion de base des avantages sociaux et à les charger dans les tables d'analyse BN_SNAP_PER, BN_SNAP_JOB et BN_SNAP_PLAN.
Historique analyse inscr.	BN_SNAP_HIST	Avantages sociaux, Interface assureurs, Historique analyse inscr.	Sert à consulter l'historique des données à la suite des traitements des options d'analyse d'inscription, d'extraction d'interface d'assureurs et d'intégration d'interface des assureurs.
Détails historique analyse	BN_SNAP_HIST_DTL	Cliquez sur le lien Détails dans la page Historique analyse inscr.	Sert à consulter des données supplémentaires sur la table d'historique.
Données analyse inscriptions	BN_SNAP_PLAN	Avantages sociaux, Interface assureurs, Données analyse inscriptions	Sert à consulter les données extraites par le traitement des options d'analyse d'inscription.
Détails analyse inscription	BN_SNAP_PLAN_DTL	Cliquez sur le lien Détails dans la page Données analyse inscriptions.	Sert à consulter des données supplémentaires sur l'enregistrement d'inscription ou de répartition sélectionné.

Envoi des données aux assureurs

Une fois le traitement des options d'analyse d'inscriptions exécuté, vous pouvez envoyer les données d'inscription sur les avantages sociaux à vos assureurs. Vous pouvez transmettre ces données des deux façons suivantes :

- exécution du traitement d'extraction SQR des assureurs pour créer un fichier d'extraction d'assureurs;
- utilisation du traitement de déclaration des assureurs PeopleSoft dans l'application Avantages sociaux en libre-service.

Voir aussi

Gestion des avantages sociaux en libre-service, version 9, "Traitement des fournisseurs," Intégration à eBenX

Création d'extractions SQR pour un assureur

Les exigences des assureurs concernant les données sur les inscriptions sont rarement identiques. Pour cette raison, le processus de gestion de base des avantages sociaux fournit un jeu de modèles de programmes d'extraction SQR que vous pouvez modifier pour vos assureurs. Voici les caractéristiques de chaque modèle de programme SQR :

- Il inclut un jeu de champs de données réelles associées aux types de régime.
- Il enregistre l'historique de chaque exécution.
- Il envoie une résiliation d'inscription à l'assureur seulement une fois.

Une fois que vous avez réglé la définition de fichier pour vos assureurs, copiez le modèle de programme SQR approprié pour chaque définition de fichier et entrez les modifications nécessaires dans le modèle de table de la base de données fourni pour les tables BN_SNAP_PER, BN_SNAP_JOB et BN_SNAP_PLAN.

Il existe quatre modèles SQR et deux fichiers de la bibliothèque, les voici :

- BEN102.SQR — fichier modèle d'extraction pour les régimes d'assurance-maladie (1x);
- BEN103.SQR — fichier modèle d'extraction pour les régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels (2x);
- BEN104.SQR — fichier modèle d'extraction pour les régimes d'assurance-invalidité (3x);
- BEN105.SQR — fichier modèle d'extraction pour les régimes d'épargne (4x);
- BENCRFNC.SQC — bibliothèque de fonctions utiles permettant de créer des extractions pour les assureurs;
- BENCRTBL.SQC — bibliothèque des tables cache internes.

Exécution des extractions pour les assureurs

Vous devez d'abord créer un fichier à plat et l'envoyer à votre assureur. Servez-vous des tables d'extraction pour les régimes d'assurance-maladie, d'assurance-vie et de mutilation accidentels, d'assurance-invalidité et d'épargne, ou encore de vos propres pages sur les assureurs.

Si vous réexécutez une extraction pour cause d'anomalie et qu'elle a été définie pour ne transmettre les résiliations qu'une seule fois, supprimez la table d'historique de l'extraction dans la page d'exécution de l'historique, puis réexécutez l'extraction.

Envoi des données HIPAA aux assureurs

La loi américaine HIPAA (Health Insurance and Portability and Accountability Act of 1996) prévoit l'échange de données informatisé standard de transactions liées aux soins de santé d'ordre administratif et financier entre les fournisseurs de soins et les régimes. Le traitement de création de fichier d'EDI HIPAA vous permet de transmettre les transactions 843 HIPAA.

Avant de transmettre les données HIPAA aux assureurs, vous devez effectuer les opérations suivantes :

1. Désignez les assureurs dans la page Partenaires commerciaux EDI destinés à recevoir la transmission de la transaction.
2. Utilisez la page Mappage transactions EDI 834 pour convertir les valeurs de code PeopleSoft aux valeurs exigées par les déclarations standard.
3. Exécutez le traitement d'actualisation d'analyse sélective des avantages sociaux pour charger dans les tables d'extraction les données du régime d'assurance-maladie exigibles aux fins de création des transactions 834.

Voir [Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux," Définition des tables HIPAA, page 121.](#)

Page utilisée

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Création fichier HIPAA EDI 834	RUNCTL_BEN834	Avantages sociaux, Interface assureurs, Création fichier HIPAA EDI 834	Sert à désigner le partenaire commercial EDI, les assureurs, les types de régime et les sociétés à inclure dans la transmission et à exécuter le traitement de création des transactions 834.

Création du fichier HIPAA 834 d'EDI

Accédez à la page Création fichier HIPAA EDI 834.

Pour exécuter le traitement de création du fichier HIPAA 834 d'EDI, vous devez entrer un code de partenaire commercial d'EDI et au moins un assureur, une société et un type de régime.

Création fichier HIPAA EDI 834

Contrôle: GNB
 [Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)
Exécuter

Date référence: 2001-01-01

Date effet fichier:
Date inscription fichier:

☐ Confirmation requise
 ☐ Fichier test

Partenaire EDI:

Type fichier:

☐ Inclure tous assureurs

Sélection assureur (payeur)

*Clé tables	*Fournisseur	Nom abrégé fournisseur	Nom assureur	EIN

☐ Inclure toutes sociétés

Sélection société (commanditaire)

*Société	Description	EIN

☐ Inclure tous types régimes

Sélection type régime (gamme assurances)

*Type régime	Description

Nbre max. membres jeu trans.:

Création du fichier HIPAA 834 d'EDI

Date référence	Indique la date de la dernière exécution de l'analyse sélective des inscriptions.
Date effet fichier	Entrez la valeur qui sera envoyée par le système dans un segment DTP (le segment comprend le qualificatif de date «007»).
Date inscription fichier	Entrez la valeur qui sera envoyée par le système dans un segment DTP (le segment comprend le qualificatif de date «382»).
Confirmation requise	Cochez cette case pour demander une confirmation de réception au partenaire commercial d'EDI.
Partenaire EDI	Sélectionnez le partenaire commercial pour la transmission. Les codes de partenaires d'EDI sont définis dans la table des partenaires de transactions d'EDI.

Type fichier

Sélectionnez une des valeurs suivantes :

- *Vérification fichier* — sélectionnez cette valeur pour créer un fichier renfermant des enregistrements pour tous les employés, y compris ceux qui ont cessé leurs fonctions. Il s'agit de la valeur par défaut.
- *Remplacement fichier* — sélectionnez cette valeur pour créer un fichier renfermant seulement les enregistrements courants à la date de référence du fichier. Le système exclut du fichier tous les employés ayant cessé leurs fonctions. Ce type de fichier est habituellement utilisé avec le type de fichier *Màj fichier* seulement, et est envoyé pour vérifier la synchronisation des deux systèmes.
- *Màj fichier seulement* — sélectionnez cette valeur pour créer un fichier renfermant seulement les enregistrements d'un employé ou de ses personnes à charge pour lesquels sont survenus des changements pertinents pour l'assureur et pouvant faire l'objet d'un suivi dans le système de gestion des ressources humaine à l'aide des dates d'effet.

Remarque : Lorsque vous sélectionnez *Màj fichier seulement*, les champs Début et Fin. sont affichés et doivent être remplis.

Début et Fin

Intervalle de dates servant à inclure seulement les enregistrements d'employés qui ont été modifiés au cours de cette période. La date de choix sert de date de changement pour les enregistrements d'inscription aux avantages sociaux, ce qui permet d'inclure dans le fichier des changements antérieurs en plus des changements futurs.

Le système règle automatiquement la date de fin à la date de référence de l'analyse.

Inclure tous assureurs

Cochez cette case pour inclure tous les assureurs définis comme tels dans la table des fournisseurs et des assureurs; ils seront également affichés dans la table d'analyse sélective des régimes.

Fournisseur

Sélectionnez l'assureur à inclure dans la transmission.

Seuls les assureurs définis comme tels dans la table des fournisseurs et des assureurs sont valides; ils figurent également dans la table d'analyse sélective des régimes.

Remarque : Les assureurs sélectionnés pour la transaction 834 doivent avoir un numéro FEIN (Federal Employer Identification Number) qui a été entré dans la tables des fournisseurs et des assureurs. Si un ou plusieurs assureurs n'ont pas de numéro, le système affichera un message d'avertissement.

Inclure toutes sociétés

Cochez cette case pour inclure toutes les sociétés affichées dans les tables des sociétés et d'analyse sélective des régimes.

Société

Sélectionnez la société (employeur) à inclure dans la transmission.

Seuls les assureurs affichés dans les tables des sociétés et d'analyse sélective des régimes sont valides.

Remarque : Les sociétés sélectionnées pour la transaction 834 doivent avoir un numéro FEIN (Federal Employer Identification Number) qui a été entré dans la table des sociétés. Si une ou plusieurs sociétés n'ont pas de numéro, le système affichera un message d'avertissement.

Inclure tous types régimes

Cochez cette case pour inclure tous les types de régime qui sont affichés dans la table d'analyse sélective des régimes.

Type régime

Sélectionnez le type de régime à inclure dans la transmission.

Seuls les types de régime qui sont affichés dans la table d'analyse sélective des régimes sont valides.

Nbre max. membres jeu trans.

Précisez le nombre maximum de membres à inclure dans chaque jeu de transactions de la transmission.

Ce champ indique par défaut 10 000, ce qui constitue le maximum permis selon les standard de déclarations, mais vous pouvez définir un nombre inférieur, mais supérieur à 100.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définition de fonctions supplémentaires du module de gestion de base des avantages sociaux,"
Définition des tables HIPAA, page 121

Glossaire de termes PeopleSoft

absence (prise de congé)	Élément établissant les conditions à remplir avant qu'un employé n'ait le droit de prendre un congé payé.
accès pour consultation	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la consultation des données. Voir aussi <i>accès pour mise à jour</i> .
accès pour mise à jour	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la correction et à la mise à jour de données. Voir aussi <i>accès pour consultation</i> .
accumulateur	Élément permettant d'enregistrer les valeurs cumulatives d'articles à mesure qu'ils sont traités. Le cumul peut porter sur une seule valeur ou sur plusieurs pour une période déterminée. Par exemple, vous pourriez cumuler les contributions volontaires ou les cotisations patronales. L'accumulateur offre une grande souplesse relativement aux périodes et aux valeurs cumulées.
acheteur	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, organisation (ou entité, par opposition à une personne) qui transige avec des fournisseurs dans le système. Un acheteur crée des paiements pour des achats effectués dans le système.
acquisition de données	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus au cours duquel des transactions financières brutes provenant de systèmes sources externes sont chargées dans le magasin de données opérationnelles.
activité	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, instance d'une entrée au catalogue (parfois appelée cours) qui peut faire l'objet d'une inscription. L'activité détermine entre autres les coûts associés aux offres, les nombres et dates limites d'inscription, ainsi que les plafonds des listes d'attente. Dans le système Mesure du rendement des entreprises, travail d'un organisme et ensemble des opérations qui servent à la comptabilité par activités. Dans l'application Coûts de projets, unité de travail qui permet de subdiviser davantage les projets, généralement en tâches spécifiques. Dans le flux des travaux, transaction qui peut devoir être effectuée dans un processus de gestion. Comme l'activité se compose des étapes servant à la transaction, elle est aussi désignée sous le nom de plan par échelons.
activité	Dans le système Gestion des universités, point d'origine de tous les programmes d'activités financières. Il s'agit d'un effort concerté qui porte sur des intéressés en particulier, peut être accompli pendant une période donnée et vise des buts et des objectifs précis. Ce peut être une campagne promotionnelle, un événement, une action bénévole concertée, une campagne de recrutement, ou tout autre type d'action défini par l'établissement. Une activité peut comprendre plusieurs volets et être associée à d'autres activités. Vous pouvez ainsi faire un suivi de l'ensemble de l'activité aussi bien que de chaque volet qui la compose.
activité de gestion	Terme désignant un sous-ensemble d'un processus de gestion détaillé. Il peut s'agir d'une transaction, d'une tâche ou d'une action précise que vous effectuez dans un processus de gestion.

administration fiscale	Dans le système Gestion des universités, élément (défini par l'utilisateur) combinant une description et un pourcentage d'une taxe, accompagné d'un type de compte, d'un type d'article et d'une nature de service.
adresse temporaire	Dans le système Gestion des universités, adresse reprise chaque année pendant la même période et pour la même durée, jusqu'à ce qu'elle soit corrigée ou supprimée.
apprentissage en cours	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités entreprises par l'apprenant.
apprentissage prévu	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation prévus pour un apprenant.
approvisionnement par région	Dans l'application Gestion des approvisionnements, infrastructure servant à la mise à jour, à l'affichage et à la sélection d'un fournisseur approprié et d'une tarification établie d'après un modèle de source d'approvisionnement régional regroupant les diverses destinations des marchandises. La localisation de la source d'approvisionnement peut s'effectuer à un niveau plus élevé que celui de la destination.
arbre	Représentation hiérarchique des liens entre les entités comptables (par exemple les divisions administratives, les projets, les groupes de production de rapports et les numéros de compte) des applications PeopleSoft. L'arbre détermine les catégories hiérarchiques.
arbre avec nœuds significatifs	Structure arborescente détaillée, qui n'indique toutefois pas les valeurs détaillées.
arbre de données détaillées dynamiques	Arbre dont les valeurs (détails dynamiques) proviennent directement d'une table de la base de données plutôt que des entrées faites par l'utilisateur.
arbre des données d'un répertoire	Dans l'application Interface pour les répertoires LDAP, représentation de la structure hiérarchique d'un répertoire.
arbre sommaire	Arbre servant à regrouper des comptes pour chaque type de rapport portant sur des grands livres sommaires. Il permet de créer des arbres dans des arbres. Dans un arbre sommaire, les valeurs détaillées correspondent en fait aux nœuds d'un arbre détaillé ou d'un autre arbre sommaire (connu sous le nom d'arbre de <i>base</i>). Une structure d'arbre sommaire comporte les paramètres qui serviront à définir les arbres sommaires.
Architecture tout Internet de PeopleSoft	Architecture de base sur laquelle reposent les applications de la version 8 du système PeopleSoft et qui regroupe un système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR), un serveur d'applications, un serveur Web et un navigateur.
article	Dans l'application Gestion des stocks, objet matériel stocké dans une entité (provenant d'un entrepôt). Dans les applications Planification de la demande et Planification de la politique de stock et dans la solution Planification de l'approvisionnement, objet non en stock réservé à la planification. Il peut correspondre à une famille ou à un groupe d'articles en stock. Il peut être associé à une nomenclature de planification ou à une gamme d'opérations de planification et peut exister comme composant dans une telle nomenclature. Un tel article ne peut ni figurer dans une nomenclature ou une gamme de production ou de conception, ni être utilisé comme composant dans une production. Vous n'aurez jamais à tenir à jour la quantité en stock de cet article. Dans l'application Comptes clients, transaction prenant la forme, par exemple, d'une facture, d'une note de crédit ou de débit, d'une radiation ou d'un rajustement.
article à valeur connue	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit ni augmenté.
article de prévision	Entité logique constituée d'un ensemble unique de données descriptives sur la demande et les prévisions et servant à prévoir la demande. Un article de prévision peut

	être créé pour des usages très divers, mais il représente en définitive quelque chose que l'entreprise achète, vend ou utilise et pour laquelle il faut un usage prévisible.
article non comptabilisé	Dans l'application Comptes clients, article (telle que facture, note de crédit ou radiation) entré par l'utilisateur ou généré par le système, mais non reporté.
attestation	Dans le système Gestion des universités, indique si le donateur dans l'application Activités de financement est le donateur principal dans le cas d'un engagement donné, ou s'il en partage le crédit. Les donateurs principaux reçoivent un crédit indirect qui doit totaliser 100 pour cent. Les donateurs qui partagent le crédit obtiennent un crédit partagé. Les établissements peuvent également définir d'autres types d'attestations, entre autres un crédit indirect ou un crédit d'intermédiaire.
attribution de transaction	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, désignation du responsable de la transaction. Lorsqu'une transaction provenant d'un lot est associée à un contexte de programme, elle est reproduite dans les tables de transactions de l'application.
authentification unique	Procédé permettant à l'utilisateur, grâce à une signature unique, d'accéder à un deuxième serveur d'applications PeopleSoft sans entrer de code ni de mot de passe, une fois qu'il a été reconnu par un serveur PeopleSoft.
autorisation	Dans le système Gestion des universités, a trait à une période durant laquelle un collaborateur, dans l'application Activités de financement, est autorisé à prendre part à une activité ou à une action. Les autorisations servent à éviter que des agents de développement fassent plusieurs demandes auprès d'un collaborateur pendant la même période.
base de données d'analyse	Dans le système Gestion des universités, tables de la base de données servant à stocker de vastes quantités de renseignements sur les étudiants, qui peuvent ne pas figurer dans des rapports standard. Elles renferment des clés de tous les objets d'un rapport par lesquelles un programme d'application peut renvoyer à d'autres objets aux dossiers des étudiants qui ne sont pas contenus dans le rapport imprimé. À titre d'exemple, la base de données d'analyse comprend des données sur des cours qui sont évaluées à la lumière d'une exigence, mais qui sont rejetées. Elle contient également des données sur les cours qui respectent ou dépassent les limites globales. L'application Cheminement scolaire de PeopleSoft dispose d'une base de données d'analyse.
besoins	Dans le système Gestion des universités, différence en moins entre le coût de fréquentation (CF) et la contribution familiale prévue (CFP). Il s'agit de l'écart entre les frais exigés par l'établissement et les ressources pécuniaires de l'étudiant. Le plan d'aide financière est basé sur le montant de l'aide. On désigne sous le terme <i>analyse des besoins</i> le processus employé pour déterminer le manque à payer de l'étudiant.
bon de travail	Dans l'application Embauche de contractuels, document permettant à une entreprise de créer des transactions axées sur les ressources et les produits livrables et comportant les conditions générales d'embauche d'un contractuel donné. À son embauche, le contractuel consigne les heures travaillées ou la progression du travail d'après le bon.
branche	Ramification d'un arbre qui mène à des nœuds supérieurs dans la hiérarchie, tel qu'il est défini dans le Gestionnaire d'arbres.
calendrier d'ajustement	Dans le système Gestion des universités, calendrier selon lequel sont ajustés certains frais au compte de l'étudiant du fait que ce dernier a abandonné des cours ou s'est retiré d'un trimestre. L'ajustement dépend du temps qui s'est écoulé depuis une date prédéterminée et est calculé en pourcentage des frais initiaux.
campus	Dans le système Gestion des universités, entité habituellement associée à une unité administrative concrète et distincte, qui fait partie d'un seul établissement d'enseignement, utilise un répertoire de cours unique et produit un relevé de notes normalisé pour tous les étudiants qui ont le même cheminement universitaire.

canal	Dans la structure multicanal de PeopleSoft, voie servant au courriel, au clavardage, à la transmission de la parole (convergence téléphonie-informatique — CTI), ou à un événement général.
catalogue de paramètres de configuration	Élément qui assure la compatibilité entre un système de tierce partie et le système PeopleSoft. Par exemple, le catalogue peut contenir des paramètres de configuration et de communication à appliquer à un serveur externe.
catégorie	Dans le système Gestion des universités, vaste ensemble auquel sont attribués des commentaires ou des communications (contextes). Les codes de catégories sont également reliés à des groupes d'accès CVC, de sorte que vous pouvez accorder des privilèges d'accès en mode d'entrée de données ou de lecture seulement d'une fonction à l'autre.
catégorie comptable	Dans le système Mesure du rendement des entreprises, élément qui détermine la façon dont une ressource est traitée d'après les pratiques comptables généralement reconnues. La catégorie comptable Stocks comprend les ressources faisant partie d'un compte de bilan, telles que les stocks à l'inventaire ou les immobilisations, alors que la catégorie comptable Autre que stocks comprend les ressources traitées comme une charge liée à la période au cours de laquelle elle a lieu.
catégorie de produits	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, se rapporte à une application. Chaque transaction figurant dans la solution est associée à une catégorie de produits.
catégorie de traitements	Dans le Répartiteur de traitements, classe regroupant des traitements en vue de l'équilibrage de la charge du serveur et de l'établissement des priorités de traitement.
catégorisation	Fonction qui associe les offres de partenaires aux offres d'un catalogue et les regroupe par catégories dans le catalogue de l'entreprise.
champ de structure	Champ qui contient un plan comptable, des ressources ou d'autres données, selon l'application PeopleSoft utilisée. Les valeurs de champs de structure correspondent entre autres à des comptes et à des services.
champ de structure Classe	Champ de structure dont la valeur désigne une clé de budget d'affectations unique, lorsque vous la combinez à un fonds, à un service, à un programme et à une période budgétaire. Ancien nom : <i>sous-classe</i> .
champ de structure sommaire	Champ servant à créer des grands livres sommaires qui regroupent les montants fondés sur des valeurs détaillées ou sur des nœuds d'arbre sélectionnés. Lorsque les valeurs détaillées sont regroupées à l'aide de nœuds, il faut des champs de structure sommaires dans le grand livre pour pouvoir entrer tous les caractères d'un nœud (maximum de vingt).
champ d'études	Dans le système Gestion des universités, champ compris dans le programme d'études ou le cheminement universitaire, par exemple une majeure ou une mineure, ou encore, une formation spécialisée.
chargement	Dans l'application Gestion des stocks, groupe de marchandises expédiées ensemble. La gestion des chargements est une fonction de l'application qui sert à faire un suivi du poids, du volume et de la destination d'un envoi.
cheminement de facturation	Dans le système Gestion des universités, cheminement dans lequel sont regroupés d'autres cheminements aux fins de facturation, dans le cas d'un étudiant qui suit activement plusieurs cheminements à la fois.
cheminement universitaire	Dans le système Gestion des universités, tous les cours que prend un étudiant à un établissement d'enseignement et qui sont regroupés au dossier de l'étudiant. À titre d'exemple, une université qui comprend une direction coiffant les études de premier cycle ou les études des cycles supérieurs ainsi que diverses écoles spécialisées peut établir plusieurs cheminements universitaires : l'un pour le premier cycle, un second

	pour les cycles supérieurs et des cheminements distincts pour chacune des écoles spécialisées (droit, médecine, sciences dentaires ou autres).
classe d'immobilisations	Groupe d'immobilisations utilisé aux fins de production de rapports. Peut être combiné à la catégorie d'immobilisations pour obtenir un classement plus précis des immobilisations.
clé de communication	Dans le système Gestion des universités, code qui permet d'entrer l'ensemble des données de communication qu'il représente, soit une catégorie, un contexte, une méthode, une direction et un code de lettre standard. Vous pouvez créer une clé de communication pour les traitements en arrière-plan, de même que pour certains utilisateurs.
clé de règle de prix	Clé désignant les champs qui pourront servir à établir les conditions (utilisées pour associer une transaction) à une règle de prix.
clé de structure	Un ou plusieurs champs désignant de façon unique chacun des enregistrements d'une table. La clé peut être constituée d'un seul champ ou d'une combinaison de champs, selon la table.
client à court terme	Client qui ne figure pas dans le système, entré au moyen d'un modèle au moment de la saisie d'une commande client.
code de contrôle d'exécution	Code d'identification unique qui relie chaque utilisateur à ses entrées dans la table de contrôle d'exécution.
code de lettre standard	Dans le système Gestion des universités, code servant à désigner chaque modèle de lettre offert pour les fonctions de fusion de courrier. Chaque lettre produite dans le système doit être identifiée par un code de lettre standard.
code de liste de vérification	Dans le système Gestion des universités, code désignant une liste de mesures planifiées ou prises qui peuvent être assignées à un membre du personnel, à un bénévole ou à une entité. Une telle liste permet de consulter dans une même page toutes les assignments.
cohorte	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus haut niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de cohorte, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau. Voir aussi <i>population</i> et <i>division</i> .
collaborateur	Dans l'application Gestion des universités, ami, ancien élève, organisation, fondation ou autre entité affiliée à l'établissement, sur lesquels ce dernier conserve des renseignements. Les types de collaborateurs dans l'application Activités de financement de PeopleSoft ont été prédéfinis d'après ceux du <i>Council for the Advancement and Support of Education</i> (CASE).
collection	Regroupement de répertoires et de fichiers permettant aux utilisateurs d'effectuer des recherches au moyen de l'utilitaire Verity pour trouver rapidement des documents qui correspondent aux critères de sélection précisés et les consulter. Pour effectuer une recherche de jeux de documents avec l'utilitaire Verity, vous devez d'abord créer une collection. La collection représente un ensemble de statistiques et de pointeurs désignant les documents sources enregistrés dans un format exclusif et conservés sur un serveur de fichiers. Comme une collection ne peut contenir de données que pour un seul emplacement, le système PeopleTools tient à jour un jeu de collections (un par code de langue) pour chaque objet de l'index de recherche.
communication conjointe	Dans le système Gestion des universités, lettre adressée conjointement à deux personnes. À titre d'exemple, une lettre peut être adressée à la fois à M. Sudhir Awat et à M ^{me} Samantha Mortelli. Il faut établir un lien entre ces deux personnes dans la base de données, qui doit comporter le code d'au moins l'une d'entre elles.

composante d'évaluation	Dans le système Gestion des universités, variables utilisées avec le Correcteur d'équations en vue d'une extraction portant sur certaines populations.
composante universitaire	Dans le système Gestion des universités, unité administrative d'un établissement d'enseignement. Au plus bas niveau, ce peut être un département universitaire. Au plus haut niveau, ce peut être une division.
composants de prix	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, éléments divers, comme le coût des matières, le coût de la main-d'œuvre, les frais d'expédition, qui forment le prix global de la soumission.
compte budgétaire seulement	Compte à l'usage du système (et non des utilisateurs), qui n'accepte pas de transactions. Il ne sert qu'à établir un budget et était appelé autrefois «compte géré par le système».
compte de remplacement	Dans l'application Grand livre, fonction qui permet de créer un plan comptable légal et d'entrer des transactions de compte légal au niveau du détail des transactions, pour satisfaire aux exigences d'enregistrement et de production de rapports financiers de certains pays.
compte légal	Compte requis par un organisme de réglementation aux fins d'enregistrement des données financières et de production de rapports financiers. Dans le système PeopleSoft, c'est l'équivalent du champ de structure Compte de remplacement (ALTACCT).
condition	Dans l'application Comptes clients, circonstance réalisée lorsque le statut du compte d'un client change, par exemple l'atteinte de la limite de crédit fixée ou le dépassement du solde débiteur défini par l'utilisateur.
conditions de règle de prix	Critère de sélection des champs de prix et de leurs valeurs ainsi que de l'opérateur servant à déterminer les liens de ces champs avec la transaction considérée.
contexte	En PeopleCode, détermine les champs tampon qui peuvent être référencés et l'enregistrement de données courant à chaque niveau de défilement, lorsqu'un programme PeopleCode est en cours d'exécution. Dans le système Gestion des universités, instance particulière d'un commentaire ou d'une communication. Un ou plusieurs contextes sont attribués à une catégorie, que vous associez à des groupes d'accès CVC de façon à pouvoir accorder des privilèges d'accès aux fonctions en mode d'entrée de données ou de lecture seulement. Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus utilisé pour déterminer ce que le programme doit exécuter. Trois types de contextes sont définis dans l'application : contexte de régime, contexte de période et contexte d'exécution.
contexte de période	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, le participant étant habituellement inscrit au même programme de rémunération durant plusieurs périodes, le contexte de la période associe le contexte du programme à une période de calendrier et à un exercice. Il renvoie au contexte du programme associé, formant ainsi une chaîne. Chaque contexte de programme possède un ensemble de contextes de période correspondants.
contexte de programme	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte établissant une corrélation entre un participant, un programme de rémunération et le nœud du participant, de sorte que cette solution puisse trouver tout ce qui est associé au nœud et est nécessaire au traitement de la rémunération. Chaque combinaison de participant, de nœud et de programme représente un contexte de programme unique. Si trois participants partagent la même structure de rémunération, chacun d'entre eux aura un contexte de programme différent. Les programmes de configuration sont désignés par des contextes de programme et sont associés aux participants qui y sont inscrits.

contexte d'exécution	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte associant un code d'exécution (et un code de lot) à un contexte de période et de programme. Chaque contexte de programme faisant partie d'une exécution est lié à un contexte d'exécution distinct. Puisqu'une exécution ne peut porter sur plusieurs périodes à la fois, un seul contexte d'exécution est associé à chaque contexte de programme.
contrainte	Politique ou règle de gestion en matière d'attribution d'un événement d'approvisionnement. Il existe trois types de contraintes : entité, global et événement.
contraintes d'entité	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à une entité de localisation (LSA) donnée. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour l'entité de LSA sélectionnée.
contraintes d'événement	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes associées à un événement de localisation donné. Le suivi des dépenses est effectué pour l'événement sélectionné.
contraintes globales	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à de multiples entités de localisation. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour les multiples entités de LSA.
contrat de location	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, contrat juridiquement valable entre un locateur et un locataire selon lequel le locataire loue du locateur un bien réel, en entier ou en partie.
contrôle budgétaire	En contrôle des fonds, fonction servant à s'assurer que les engagements et les dépenses respectent les budgets établis. Elle permet de vérifier les transactions dans les budgets correspondants et de mettre fin à un cycle si le budget n'est pas respecté. Par exemple, il est possible d'empêcher la transmission d'un bon de commande à un fournisseur si les fonds affectés au budget sont insuffisants.
contrôle d'exécution	Type de page du système utilisé pour entreprendre un traitement, par exemple le traitement par lots du calcul de la paie. Les pages de contrôle d'exécution servent généralement à lancer un programme de traitement de données.
contrôle d'exécution de traitement	Variable du système PeopleTools qui conserve, pour les demandes ayant un code de contrôle d'exécution, les valeurs du Répartiteur de traitements requises au moment de l'exécution des traitements. À ne pas confondre avec les contrôles d'exécution de l'application, qui peuvent avoir le même code mais contiennent uniquement des données propres à une demande de traitement en particulier.
copie	En programmation PeopleCode, reproduction unique. On appelle aussi <i>copie</i> la fonction qui permet d'établir un nouveau renvoi à un objet, de façon que si l'objet sous-jacent est modifié, la copie l'est aussi, tout comme l'original.
cours	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, matière qu'un apprenant peut étudier et dont le suivi est assuré, par exemple le cours «Introduction au logiciel Word de Microsoft». Le cours contient des renseignements généraux sur la matière, y compris le code, la description et la catégorie du cours, les mots clés ainsi que les modes de formation. Il peut comprendre une ou plusieurs activités de formation.
cours	Dans le système Gestion des universités, cours offert par un établissement d'enseignement et habituellement décrit dans le répertoire des cours. Il comprend un plan de cours et un nombre de crédits standard, qui peuvent toutefois être modifiés au niveau de la séance de cours. Les cours peuvent comprendre divers éléments comme des exposés, des débats et des travaux pratiques en laboratoire. Voir aussi <i>séance de cours</i> .
coût total	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, coût estimatif en dollars (somme de la valeur en dollars du prix réel et de la valeur potentielle exprimée autrement) d'une approche donnée en matière d'attribution.

cube de données	Dans le moteur de calculs analytiques, contient des données de même nature (sur les ventes, par exemple) et fonctionne de façon complémentaire avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) du Gestionnaire de cubes de PeopleSoft.
cumul	Somme des montants calculée d'après la hiérarchie des données d'un arbre.
cycle de paiement	Dans l'application Comptes fournisseurs, correspond à un ensemble de règles qui définissent les critères de sélection des paiements prévus aux fins de création de paiements.
date comptable	Date à laquelle une transaction est comptabilisée, par opposition à la date à laquelle elle a vraiment eu lieu, bien que les deux dates puissent être identiques. Elle détermine la période du grand livre sur laquelle la transaction doit être reportée. Vous ne pouvez sélectionner qu'une date comptable se trouvant dans une période ouverte du grand livre sur lequel le report est effectué. La date comptable d'un article est généralement la date de la facture.
date d'effet	Date attribuée aux données dans les applications PeopleSoft. Les données peuvent être antidatées, en vue d'être incluses dans l'historique du système, ou postdatées, en vue d'être consignées dans le système avant qu'elles n'entrent en vigueur. En utilisant des dates d'effet, vous ne supprimez jamais de valeurs; vous entrez une nouvelle valeur qui portera la date d'effet courante.
définition de traitement	Définition de chacune des demandes d'exécution de traitement.
demande de traitement	Demande d'exécution d'un traitement unique, par exemple un traitement SQR (Structured Query Report), un programme COBOL ou du Moteur d'application, ou encore un rapport Crystal, dans le Répartiteur de traitements.
demandeur	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, personne qui demande des biens ou des services et dont le code d'identité figure dans les diverses pages d'approvisionnement qui font référence à des bons de commande.
détaxation de TVA	Forme abrégée de <i>détaxation de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Assujettissement à la TVA associé à un code dont le pourcentage de TVA est de zéro. Le code sert à assurer le suivi des activités taxables, mais pour lesquelles aucune taxe n'est exigée. Les organisations qui fournissent des biens ou services détaxés peuvent se faire rembourser la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération avec remboursement.
devise cible	Valeur de la devise source convertie dans une autre devise aux fins de vérification budgétaire et d'interrogation.
dimension	Dans le moteur de calculs analytiques, contient une liste de données de même nature qui peut englober divers contextes et constitue un élément de base d'un modèle analytique. Dans ce modèle, une dimension est associée à un ou à plusieurs cubes de données. Dans le Gestionnaire de cubes, une dimension constitue l'élément fondamental d'un cube OLAP et indique les métadonnées PeopleSoft qui serviront à créer la structure de cumul de la dimension. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes OLAP dans le Gestionnaire de cubes.
dispense permanente de TVA	Forme abrégée de <i>dispense permanente de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée en permanence à une organisation en raison de sa nature.
dispense temporaire de TVA	Forme abrégée de <i>dispense temporaire de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée temporairement à une organisation.
division	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus bas niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement

et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de division, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau.

Voir aussi *population* et *cohorte*.

donateur éventuel	Dans l'application Activités de financement, personne ou organisation qui est la plus susceptible de prendre des engagements financiers substantiels ou d'autres types d'engagements envers l'établissement.
données de référence	Dans l'application Incitation à la vente, objets de système correspondant à l'organisation commerciale, tels que les territoires, les participants, les produits, les clients et les canaux.
données sources de base distante	Données extraites d'une base de données indépendante et transférées dans la base locale.
dossier personnel	Dans le système Gestion des universités, contient le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne ainsi que d'autres renseignements personnels.
droits de scolarité minimums	Dans le système Gestion des universités, fonction du processus de calcul des droits de scolarité qui permet d'indiquer un moment, dans un trimestre, auquel des droits <i>minimums</i> sont facturés à des étudiants. Ces droits sont facturés même s'il y a, par la suite, abandon de cours et diminution de la charge normale de l'étudiant par rapport aux droits en question.
élément de données	À la base, les éléments de données définissent un sous-ensemble de données ainsi que les règles servant à les regrouper. Dans la solution Analyse de l'effectif de PeopleSoft, les éléments de données correspondent à des règles qui indiquent au système les mesures à appliquer à vos groupes d'effectif.
emplacement	Lieu désigné par une adresse. Une organisation peut avoir divers types d'adresses, par exemple une adresse de facturation, une adresse de livraison et une adresse postale. Chaque adresse porte un numéro d'emplacement unique. L'emplacement principal, désigné par le chiffre 1, correspond à l'adresse la plus utilisée et peut différer de l'adresse principale.
emploi repère	Dans la solution Analyse de l'effectif, emploi (désigné par un code) sur lequel il existe des données d'enquêtes salariales provenant de sources externes rendues publiques.
enchères	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de sélection d'un fournisseur où les soumissionnaires sont en concurrence l'un avec l'autre pour proposer le meilleur prix ou obtenir la meilleure note.
engager	Dans l'application Gestion des promotions, reconnaître l'obligation de payer une promotion. En d'autres termes, vous devez ce montant à un client pour des activités promotionnelles.
enregistrement de coût	Transaction de coût et montant d'un jeu de champs de structure.
ensemble de cours communs	Dans le système Gestion des universités, terme désignant un ensemble de groupes d'exigences visant les mêmes cours. Ce type d'ensemble est utilisé dans l'application Cheminement scolaire de PeopleSoft.
ensemble de données	Groupement de données qui permet un filtrage et une sélection de données en fonction de rôles. Vous pouvez limiter l'étendue et la quantité de données qu'un utilisateur peut faire afficher, en associant des règles sur des ensembles de données à des rôles d'utilisateurs. Ainsi, vous obtiendrez un ensemble de données adapté au rôle de l'utilisateur.
entente	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, arrangement selon lequel sont groupées et désignées des options de traitement, telles que des conditions de paiement, le paiement reçu d'une banque et des avis, pour un acheteur et un fournisseur.

en-tête de navigation	Tous les portails PeopleSoft sont munis d'un en-tête de navigation intégré, qui figure dans le haut des pages tant que l'utilisateur reste connecté au portail. En plus de donner accès aux boutons de navigation standard (par exemple Accueil, Signets et Fermeture), cet en-tête présente également un message de bienvenue pour chaque utilisateur.
entité	Société ou sous-ensemble d'une société qui fonctionne de façon indépendante sur au moins un plan, au chapitre de la comptabilité ou de l'exploitation.
entité de GL	Forme abrégée du terme <i>entité de grand livre</i> . Au sein d'une organisation, unité indépendante à des fins comptables. Elle tient à jour ses propres livres comptables. Voir aussi <i>entité</i> .
entrepôt	Entrepôt de données PeopleSoft composé de mappes d'ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt de données et de définitions de magasin de données.
escompte général	Dans l'application Gestion des promotions, promotion au niveau de l'entreprise financée par des fonds non discrétionnaires. Dans le commerce, ce type de promotion peut être connu sous le nom de promotion nationale, de promotion d'entreprise ou d'escompte d'entreprise.
établissement d'enseignement	Dans le système Gestion des universités, unité (telle qu'un collège ou une université) indépendante d'autres unités similaires et pourvue de règles et de processus de gestion qui lui sont propres.
étape	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de parties d'un programme. Chaque étape correspond à un jalon dans l'exécution d'une tâche.
étudiant éventuel	Dans le système Gestion des universités, étudiant qui envisage de s'inscrire à l'établissement.
évaluation du remboursement des coûts	Dans l'application Fixation des prix, méthode d'évaluation utilisant comme base le coût des marchandises.
événement	Point prédéfini dans le flux du processeur de composants ou dans le flux du programme. Chaque fois que le système repère un tel point ou événement, il active des composants qui déclenchent un programme PeopleCode associé au composant et à l'événement. Les codes FieldChange, SavePreChange et RowDelete sont des exemples d'événement. Dans le système Gestion des ressources humaines, l'événement correspond également à un incident qui modifie l'admissibilité d'un employé aux avantages sociaux.
événement comptable	Dans les applications Grand livre, Comptes clients, Comptes fournisseurs, Gestion des approvisionnements et Facturation, processus de gestion qui génère plusieurs débits et crédits résultant de transactions uniques en vue de produire des écritures comptables standard complémentaires.
événement d'achat	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, l'achat de produits ou de services, généralement à la suite d'une demande de prix, d'une proposition, ou d'une mise aux enchères inversée. Pour les soumissionnaires, il représente la vente de produits ou de services.
événement de DP	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de demande de prix ou de demande de proposition ayant lieu lorsque les soumissionnaires présentent leur meilleure offre et au cours duquel ils ne se font pas concurrence.
événement de DR	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, demande de renseignements.
événement de gestion	Dans l'application Comptes clients, se dit des faits qui caractérisent le traitement de mise à jour des comptes clients, dans le cas d'une activité de traite.

	Dans l'application Incitation à la vente, transaction ou activité commerciale d'origine qui peut justifier la création d'un événement (une vente, par exemple) dans le système Gestion de la rémunération au rendement.
événement de sécurité	Dans le contrôle des fonds, événement déclenchant la validation des autorisations, notamment les entrées, les transferts et les ajustements dans les budgets, les dérogations et les avis relatifs aux anomalies budgétaires, ainsi que les interrogations.
événement de vente	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, la vente de produits ou de services, généralement associés à une mise aux enchères standard. Pour les soumissionnaires, il représente l'achat de produits ou de services.
événement PeopleCode	Voir <i>événement</i> .
exception	Dans l'application Comptes clients, réduction ou article en litige.
exception de TVA	Forme abrégée de <i>exception de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de TVA accordée de façon temporaire ou permanente à une organisation. Le terme englobe les dispenses temporaire et permanente de TVA.
exonéré de TVA	Forme abrégée de <i>exonéré de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Qualificatif attribué aux produits et services qui ne sont pas assujettis à la TVA. Les organisations qui fournissent des biens ou services exonérés ne peuvent réclamer la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération sans remboursement.
expédition directe	Articles expédiés de chez le fournisseur ou de l'entrepôt directement au client.
expression de pilote partagée	Dans l'application Planification des affaires, méthode de planification semblable à une expression de pilote, mais qui peut être programmée globalement pour un usage partagé à l'intérieur d'une application de planification ou entre plusieurs de ces applications, par l'intermédiaire de l'Entrepôt de données d'entreprise.
extrait ou sommaire de données personnelles	Dans le système Gestion des universités, rapport qui résume les renseignements sur un collaborateur qui sont stockés dans le système. Vous pouvez produire des rapports standard ou spéciaux.
fait	Dans les applications PeopleSoft, valeur numérique de champ provenant d'une base de données source et d'une application analytique et correspondant à tout ce qui peut être mesuré dans l'entreprise, par exemple les revenus, les montants réels, les données budgétaires ou le nombre de ventes. Les faits sont enregistrés dans une table de données factuelles.
famille de produits	Groupe formé de produits présentant des fonctions communes. Le dépôt de services interactifs permet de faire des recherches sur les familles de produits Oracle appelées PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne et PeopleSoft World, ainsi que sur des produits de fournisseurs externes accrédités.
feuille de calcul	Mode de présentation des données par l'intermédiaire de l'interface du Modéliseur d'analyses de gestion qui permet aux utilisateurs d'effectuer des analyses approfondies à l'aide de tables, de graphiques, de notes et de données historiques.
fichier LDIF	Forme abrégée de <i>fichier de format d'échange de données du protocole LDAP</i> . Ce fichier contient des écarts entre les données de PeopleSoft et celles des répertoires.
filiation des numéros de série	Dans le système Gestion de la production, moyen servant au suivi de la composition d'un article donné, contrôlé par numéro de série.
fixation de prix progressive	Permet d'établir un prix différent pour différentes parties d'un échéancier.
fonction administrative	Dans le système Gestion des universités, fonction particulière qui permet de traiter des listes de vérification, des communications et des commentaires. Elle détermine les données variables qui sont ajoutées à une liste de vérification personnelle ou à une

	communication, lorsqu'un code de liste, une catégorie de communications ou un commentaire donnés sont attribués à l'étudiant. Ces données clés permettent de retracer la liste, la communication ou le commentaire jusqu'à un événement de traitement donné dans une fonction.
fonction de système	Dans l'application Comptes clients, fonction qui a trait à la façon dont le système génère des écritures comptables pour le grand livre.
fonctions reliées au pays	Dans le système Gestion des ressources humaines, ensemble de données propres à un pays. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le drapeau du pays dans la page internationale ou à partir du menu propre au pays.
fonds	Dans l'application Gestion des promotions, montant budgété qui peut servir à financer une activité promotionnelle. Il existe quatre méthodes de financement : le financement descendant, le financement par cumul fixe, le financement par cumul perpétuel et le financement par cumul base zéro.
fractionnement comptable	Méthode de répartition des charges entre un ou plusieurs jeux de champs de structure.
gamme de produits	Le nom d'une gamme désigne un ensemble de produits PeopleSoft ou d'une société externe accréditée. Le dépôt de services interactifs permet de chercher des points d'intégration par gamme de produits.
grand livre de GRAR	Forme abrégée de <i>grand livre de Gestion de la rémunération au rendement</i> . Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet servant au traitement des résultats incrémentiels recueillis dans le cas d'un participant. Le grand livre contient un ensemble de résultats avec toutes les traces des données d'origine ainsi que les étapes de traitement qui ont produit les résultats.
grand livre sommaire	Fonction comptable utilisée principalement dans les ventilations, les interrogations et les rapports PS/nVision pour combiner les soldes de compte de grands livres détaillés. Le grand livre sommaire accélère la production des rapports, car il n'est plus nécessaire de grouper les soldes des grands livres détaillés à chaque demande de rapport. Les soldes sont plutôt regroupés dans un traitement en arrière-plan en fonction de critères propres à l'utilisateur et enregistrés dans les grands livres sommaires. Le système accède alors directement aux grands livres sommaires lorsqu'il génère des rapports.
grands livres multiples	Dans l'application Grand livre, ensemble de livres comportant les diverses monnaies d'exploitation définies pour une entité. L'utilisateur peut choisir de reporter une transaction dans toutes ces monnaies (tous les livres) ou de la reporter uniquement dans l'une des monnaies (l'un des livres).
groupe	Dans les applications Facturation et Comptes clients, entité de report qui comprend une ou plusieurs transactions (créances, dépôts, paiements, virements, rapprochements ou radiations). Dans le système Gestion des ressources humaines et la gamme Gestion de la chaîne d'approvisionnement, ensemble de tables groupées sous un seul nom ou une seule variable en vue de divers calculs dans des processus de gestion de PeopleSoft. Dans l'application Gestion du temps, par exemple, les employés sont associés à des groupes aux fins de production de feuilles de temps.
groupe cible	Dans le système Gestion des universités, segment de la base de données se rapportant à une activité, ou association mutuelle fondée sur des attributs des collaborateurs plutôt que sur une structure de cotisation. Mentionnons, à titre d'exemple, la Promotion de 65 et les Étudiants de premier cycle en arts et sciences.
groupe d'apprenants	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, groupe de personnes réunies dans un même milieu d'apprentissage. Les membres du groupe peuvent avoir en commun des attributs comme le service ou le poste. Le groupe permet de gérer l'accès et l'inscription aux activités et aux programmes de formation. Il sert également à effectuer des inscriptions par groupes et par lots en arrière-guichet.

groupe de CVC	Forme abrégée du terme <i>groupe de communications, de listes de vérification et de commentaires</i> . Dans le système Gestion des universités, moyen permettant d'accorder ou de restreindre les privilèges d'accès. Un tel groupe sert à former des catégories de communications, des codes de listes de vérification et des catégories de commentaires. Vous pouvez ensuite accorder au groupe un accès limité à des interrogations ou à des mises à jour, selon le cas.
groupe de rapprochement	Dans l'application Comptes clients, groupe comprenant des créances et les articles de compensation correspondants. Le système crée de tels groupes en utilisant des critères de rapprochement définis par l'utilisateur pour les valeurs de champs considérées.
groupe de tables	Jeu de tables et de vues ayant des liens logiques et fonctionnels. Le groupe permet le partage des jeux de tables, ce qui évite l'entrée de données redondantes. Ce partage se fait ainsi de façon uniforme pour toutes les tables et les vues associées.
groupe de traitements	Dans le système Gestion des finances, ensemble de traitements d'applications (exécutés dans un ordre défini) que l'utilisateur peut lancer en temps réel depuis la page d'entrée des transactions.
groupe de voyage	Dans l'application Gestion des dépenses, règles et politiques de l'entreprise en matière de déplacement qui sont associées à des entités, des services ou des employés spécifiques. Vous devez définir au moins un groupe de voyage lorsque vous configurez la fonction de déplacement dans l'application Gestion des dépenses. Vous devez ensuite associer au moins un groupe de voyage avec un partenaire de voyages.
historique de l'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation suivis par un apprenant.
ICR	Sigle du terme <i>indicateur clé de rendement</i> . Mesure de haut niveau du rendement d'une organisation d'après des facteurs déterminants de réussite. Elle détermine la valeur ou le calcul qui servira à évaluer le rendement.
indicateur d'annulation	Dans le système Gestion des universités, indicateur signalant qu'un paiement a été annulé, le plus souvent en raison de fonds insuffisants.
indicateur de service	Dans le système Gestion des universités, indique quels services seront refusés ou assurés à une personne. Les indicateurs de services négatifs dénotent un blocage qui empêche la personne de recevoir les services ainsi désignés, par exemple des privilèges d'encaissement de chèques ou l'inscription à des cours. Les indicateurs de services positifs désignent des services particuliers qui sont fournis à la personne, par exemple un service lui donnant priorité ou des services réservés aux étudiants handicapés.
indicateur de TVA sur les extrants	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les extrants</i> . Voir <i>indicateur de TVA sur les intrants</i> .
indicateur de TVA sur les intrants	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les intrants</i> . Dans les applications Gestion des approvisionnements, Comptes fournisseurs et Grand livre, indicateur signifiant que la TVA sur les intrants est enregistrée dans la transaction. Allié à l'indicateur de TVA sur les extrants, il sert à déterminer les écritures comptables créées pour une transaction et le report d'une transaction dans la déclaration de la TVA. Dans les applications Gestion des approvisionnements et Comptes fournisseurs, il est toujours activé lorsque se fait le suivi des données sur la TVA dans la transaction. L'indicateur n'est pas en usage dans les applications Gestion des commandes, Facturation et Comptes clients, où seule la TVA sur les extrants est présumée être toujours enregistrée, ni dans l'application Gestion des dépenses, où seule la TVA sur les intrants est présumée être toujours enregistrée.
instance de planification	Dans la solution Planification de l'approvisionnement, ensemble de données (entités, articles, fournitures et demandes) constituant les entrées et les sorties d'un plan d'approvisionnement.

instance de traitement	Numéro unique désignant une demande de traitement. Ce numéro augmente automatiquement d'une unité et est attribué à chaque traitement au moment de la demande d'exécution.
intégrateur XPI	Forme abrégée de <i>intégrateur de processus étendu</i> . L'intégrateur XPI PeopleSoft est un logiciel offrant une infrastructure d'intégration qui permet à la fois des transmissions en temps réel et par lots dans les applications JD Edwards EnterpriseOne.
intégration	Établissement d'un lien entre deux points compatibles qui permet à deux systèmes de communiquer entre eux. Ainsi, les applications PeopleSoft peuvent interagir de façon transparente entre elles ou avec des systèmes ou des logiciels de fournisseurs externes.
interface de composant	Ensemble d'interfaces de programmation d'application (interfaces API) par lesquelles vous pouvez accéder au contenu de la base de données PeopleSoft et le modifier à l'aide d'un programme plutôt que du client PeopleSoft.
intervalle	Période qui peut être utilisée dans des fonctions et rapports de l'application Grand livre lorsqu'il faut indiquer une durée plutôt qu'une date précise. Ce peut être un cumul annuel ou une période courante.
itinéraire	Dans l'application Gestion des dépenses, regroupement de réservations pour des déplacements. Les itinéraires peuvent avoir des réservations qui ont été sélectionnées et effectuées auprès du fournisseur. Ces itinéraires n'ayant pas encore fait l'objet d'un paiement, on les appelle <i>réservations en attente</i> . Les réservations qui ont fait l'objet d'un paiement sont appelées <i>réservations confirmées</i> .
jeu de points d'intégration	Groupe logique de points d'intégration qu'utilisent des applications aux mêmes fins de gestion. À titre d'exemple, le jeu ADVANCED_SHIPPING_ORDER contient tous les points d'intégration qui servent à aviser un client qu'une commande a été expédiée.
jeu de tables	Ensemble servant au partage de groupes de valeurs similaires dans des tables de contrôle, lorsque les valeurs réelles sont différentes, alors que la structure des tables est identique.
jeu d'élimination	Dans l'application Grand livre, groupe de comptes intersociétés connexes qui est traité au cours d'une consolidation.
journal de suivi	Dans l'application Embauche de contractuels, journal servant au suivi des projets axés sur des produits livrables. Il est comparable à une feuille de temps, sur le plan du fonctionnement et du traitement. La personne-contact du contractuel utilise le journal pour consigner et présenter le degré d'avancement des produits livrables. Elle peut y faire le suivi d'après l'activité entreprise, le pourcentage de travail accompli ou les jalons atteints qui avaient été fixés pour le projet.
langage PeopleCode	Langage informatique exclusif exécuté par le processeur de composants PeopleSoft. Un programme PeopleCode génère des résultats fondés sur les données existantes ou sur les actions des utilisateurs. Grâce à divers utilitaires fournis dans le système PeopleTools, les applications PeopleSoft peuvent utiliser des ressources externes là où des programmes PeopleCode peuvent être exécutés.
lien XML	Le langage XML Linking permet d'insérer des éléments dans des documents en XML en vue de créer des liens entre des ressources.
ligne	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, article ou service pouvant faire l'objet d'une soumission.
ligne de contrat de remboursement des coûts	Ligne de contrat fondée sur les taux et associée à des frais de type Octroi, Fixe, Incitation ou Autre. Une telle ligne associée à des frais de type Aucun n'est pas considérée comme une ligne de contrat de remboursement des coûts.
limite d'aide visant à l'équité	Dans le système Gestion des universités, sommes fixées par l'établissement pour être attribuées à partir des fonds discrétionnaires ou de dotation. Cette limite peut être

	réduite par les sommes correspondant, entre autres, à la contribution familiale prévue (CFP) ou à la contribution parentale. L'aide financière des étudiants est établie par groupe et par type d'articles visant à l'équité en matière d'attribution. Cette limite permet de garantir que des populations étudiantes similaires forment des groupes égaux.
liste de prix	Sélection des produits et des conditions auxquels la liste de prix s'applique pour une transaction. Au cours d'une transaction, le système peut soit déterminer le prix d'un produit d'après la hiérarchie de recherche préétablie pour la transaction, soit utiliser le prix le plus bas pour le produit d'après les listes de prix actives associées. Ce prix sert de base au calcul d'escomptes et de frais supplémentaires.
liste des travaux	Liste automatisée de tâches à accomplir créée par le flux des travaux. Elle donne directement accès aux pages requises pour exécuter l'action suivante à partir de la liste de travaux. L'utilisateur peut ensuite y revenir.
locataire	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui loue un bien réel d'un locateur.
locateur	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui est propriétaire de biens réels et loue ces biens à des locataires.
lot de traitements	Regroupement de plusieurs traitements dans une seule demande. Les traitements peuvent être exécutés un à la fois ou simultanément. Il est également possible de lancer des traitements subséquents d'après le code de retour de chaque demande antérieure.
mappage de grand livre	Fonction permettant de relier les données sur les dépenses des comptes de grand livre à des objets de ressources. Plusieurs lignes de grand livre peuvent être mappées à une ou à plusieurs ressources. Le mappage de grand livre permet également d'associer des montants (appelés <i>taux</i>) à des entités. Vous pouvez mapper deux types de montants : les montants réels, qui représentent les coûts réels d'une période comptable, ou les montants budgétisés, qui peuvent servir à calculer les taux de capacité ainsi que les résultats des modèles budgétisés. Dans l'application Entrepôt de données d'entreprises, le mappage de grand livre vous permet d'associer des comptes de grand livre à la table sur le grand livre.
mappe directrice de catalogues	Dans l'application Gestion de catalogues, mappe faisant correspondre les données de la source d'un catalogue au format du catalogue de l'entreprise.
message de PCA du MGCA en XML	Forme abrégée du terme <i>message de planification de la chaîne d'approvisionnement du Modéliseur de gestion de la chaîne d'approvisionnement, formaté en langage de balisage extensible</i> . Le Modéliseur utilise le langage XML pour le formatage de toutes les données qu'il importe ou exporte.
messagerie d'application	La messagerie d'application PeopleSoft permet une communication synchrone ou asynchrone entre les applications PeopleSoft et d'autres applications de tiers. Un message d'application désigne les tables et les champs faisant l'objet d'une publication ou d'un abonnement.
mesure du rendement	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable utilisée pour enregistrer des données (semblable à un accumulateur, mais sans formule prédéfinie) se trouvant dans les limites d'un programme d'incitation au rendement. Elle est associée à un calendrier de programme, à un territoire et à des participants, et sert à calculer des quotas et à produire des rapports.
métachaine	Expression particulière utilisée dans des libellés SQL. Elle est précédée du symbole de pourcentage (%) et insérée directement dans les libellés. Durant une exécution, elle s'étend à une sous-chaîne pertinente de la plate-forme de base de données courante.
méta-SQL	Structures de méta-SQL qui s'étendent dans les sous-chaînes SQL particulières à une plate-forme. Ces structures sont utilisées dans des fonctions de transmission de chaînes SQL, notamment les objets SQL, la fonction SQLExec et les programmes du Moteur d'application de PeopleSoft.

milieu d'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne un ensemble de catégories et de cours qui peuvent être offerts à un groupe d'apprenants. Le milieu détermine également les valeurs par défaut attribuées aux activités et aux programmes de formation qui y sont créés. Il offre un moyen de segmenter le répertoire des cours de façon à ne montrer aux apprenants que les cours qui les concernent.
mise en équilibre de champs de structure	Opération qui oblige à établir un équilibre entre le débit et le crédit d'une transaction pour certains champs de structure.
mise en équivalence	Dans l'application Grand livre, processus de gestion qui permet aux sociétés parents de calculer le revenu net des filiales sur une base mensuelle et de rajuster ce montant pour augmenter les sommes investies et la quote-part avant d'effectuer une consolidation.
mise en séquence de documents	Méthode souple servant à numéroter en séquence les pièces comme les factures (imprimées ou non), les bons de commande et les paiements, en vue de produire les rapports réglementaires et de faire le suivi des transactions commerciales.
mode de livraison	Dans l'application Gestion de la chaîne d'approvisionnement, désigne le mode employé pour expédier les marchandises à destination (entre autres par camion, par air et par chemin de fer). Le mode de livraison est indiqué au moment de la création des calendriers d'expédition.
modèle	Code HTML associé à une page Web. Le modèle détermine la présentation de la page et l'emplacement du code HTML pour chaque partie de la page. Dans le système PeopleSoft, il sert à créer une page en combinant des hypertextes provenant de différentes sources. Dans le cas des portails PeopleSoft, tous les modèles doivent être enregistrés dans le registre et chaque référence de contenu doit être associée à un modèle.
modèle d'action	Dans l'application Comptes clients, modèle établissant un ensemble d'actions graduellement accomplies par le système ou par l'utilisateur sur la période pendant laquelle un client ou un article a fait partie d'un plan d'action pour une situation donnée.
modèle de création de séances	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, modèle servant à définir les attributs communs des activités qui peuvent être réutilisés au cours de la planification d'autres activités, entre autres les jours de la semaine, les heures de début et de fin des activités, l'assignation des centres et des locaux de formation, les formateurs et le matériel. Un modèle peut être associé à une activité en cours de planification, de sorte que les données du modèle soient chargées pour la séance de l'activité.
modèle de marché	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, fonction supplémentaire propre à un marché ou à un secteur d'activité et offerte en amont d'une catégorie de produits.
modèle de programme	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, modèle qui sert à créer un programme. Il comprend les sections et les variables communes dont héritent tous les programmes créés d'après le modèle. Un modèle peut contenir des étapes et des sections qui ne sont pas affichées dans la définition du programme.
modèle d'écriture de GL	Forme abrégée du terme <i>modèle d'écriture de grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, modèle qui représente la façon dont un article donné est transmis au grand livre. Une correspondance est établie entre un type d'article et le grand livre et le modèle d'écriture de GL peut toucher plusieurs comptes de GL. L'écriture au GL dépend en outre d'indicateurs de haut niveau qui contrôlent le regroupement et le type de comptabilité (soit d'exercice, soit de caisse).
modification de la répartition des paiements	Dans le système Gestion des universités, traitement qui permet de modifier la répartition d'un paiement sans nécessiter de contrepassation
réimputation des paiements	Dans le système Gestion des universités, processus selon lequel des paiements déjà inscrits au compte de l'étudiant sont automatiquement réimputés lorsqu'un paiement plus prioritaire est inscrit ou que la définition de l'affectation des paiements est modifiée.

modification globale	Dans le système Gestion des universités, générateur en SQL qui peut servir à créer des fonctions spécialisées. Il permet de formuler une série d'instructions SQL d'insertion, de mise à jour ou de suppression servant à accomplir certaines tâches qui sont propres à l'établissement. Voir aussi <i>moteur de CVC</i>.
montant de réserve	Dans le système Gestion des universités, somme fictive qui correspond à un besoin non comblé en matière d'aide financière et que ne procure pas l'aide financière Title IV. Le montant de réserve peut servir à ne pas financer entièrement les études d'une personne afin de conserver des fonds, ou à préserver un besoin non comblé en matière d'aide financière afin d'octroyer des fonds d'un établissement.
mot clé	Dans le système Gestion des universités, terme que vous associez à certains éléments dans les applications Gestion financière pour les étudiants, Aide financière et Activités de financement. Vous pouvez utiliser des mots clés comme critères de recherche d'enregistrements précis dans la boîte de dialogue de recherche.
moteur de CVC	Forme abrégée du terme <i>moteur de communications, de listes de vérification et de commentaires</i>. Dans le système Gestion des universités, moteur permettant d'automatiser des processus de gestion qui supposent des ajouts, des suppressions et des mises à jour visant des communications, des listes de vérification et des commentaires. Vous définissez des événements et des déclencheurs pour lancer le moteur, qui exécutera la modification globale et traitera immédiatement et automatiquement les tables de CVC (pour les personnes et les organisations) dans le cadre des processus de gestion.
moteur d'optimisation	Composante du système Peopletools que l'application Localisation des sources d'approvisionnement utilise pour évaluer les soumissions et déterminer la meilleure attribution possible. La recommandation aux fins d'attribution vise à maximiser la valeur tout en respectant les objectifs et les contraintes en matière d'achat et de gestion.
motif d'action	Raison pour laquelle les données sur l'emploi ou sur l'embauche d'un employé sont mises à jour. L'entrée du motif d'une action se fait en deux étapes : d'abord l'action associée à la gestion du personnel, comme une promotion, une cessation d'emploi ou un transfert d'un groupe de paie à un autre, ensuite, le motif même de cette action. Les motifs d'action sont utilisés dans les applications PeopleSoft Gestion des ressources humaines, Gestion avancée des avantages sociaux et Gestion des actions, et dans le module de gestion des programmes COBRA de l'application Gestion de base des avantages sociaux.
moyen de formation	Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne le principal moyen qui servira à assurer un certain apprentissage. Ce moyen est également associé à des valeurs par défaut pour l'apprentissage en question, telles que le coût et la langue. Il sert surtout à aider les apprenants à trouver, dans le répertoire des cours, le moyen de formation qui leur conviendra le mieux. Comme l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise est un logiciel d'apprentissage mixte, il n'impose pas de moyen de formation.
multidevise	Indique que des transactions peuvent être traitées dans une devise autre que la monnaie d'exploitation de l'entité.
nature du service	Dans le système Gestion des universités, effet résultant d'un indicateur de service. À titre d'exemple, un indicateur de service qui signale le non-paiement de soldes au compte d'un étudiant peut entraîner une interdiction d'inscription à des cours.
niveau de stockage	Dans l'application Gestion des stocks, niveau d'un emplacement de stockage de matières. Cet emplacement est formé d'une entité, d'une aire de stockage et d'un niveau de stockage. Il peut y avoir jusqu'à quatre niveaux de stockage.
note	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, somme des réponses (pourcentages) aux facteurs de soumission pour un événement. Seuls les soumissionnaires associés à un événement de mise aux enchères voient ces notes.

objectif d'approvisionnement	En matière de contraintes, option indiquant si une règle de gestion est obligatoire ou seulement recommandée (cible).
objet de participant	Chaque objet de participant peut être associé à un ou à plusieurs objets de rémunération. Voir aussi <i>objet de rémunération</i> .
objet de référence	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet de dimension qui définit plus en détail les propriétés de l'entité. Les objets de référence peuvent avoir leur propre hiérarchie. Il peut y avoir, par exemple, un arbre de produits, de clients ou de territoires.
objet de rémunération	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, nœud d'un arbre de rémunération. Les objets de rémunération constituent les composants de base de la représentation hiérarchique d'une structure de rémunération.
objet d'incitation	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit les calculs effectués dans cette solution et les résultats obtenus en matière d'incitation au rendement, par exemple les modèles de programmes, les programmes, les résultats et les objets d'intervention de l'utilisateur.
objet d'intervention de l'utilisateur	Dans l'application Incitation à la vente, objet servant à définir les éléments de production de rapports et les rapports que peut consulter un participant dans son propre contexte. Tous les objets d'interface utilisateur et les rapports sont désignés sous le nom d'objets d'intervention de l'utilisateur. Ces derniers, seuls ou en groupe, peuvent être liés à un nœud de structure de rémunération au moyen d'un objet relationnel de rémunération.
objet relationnel	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit plus en détail la structure de rémunération aux fins de fermeture des transactions, en établissant des liens entre les objets de rémunération et les objets fonctionnels.
pagelet	Chacun des blocs d'information d'une page d'accueil. La pagelet affiche des données sommaires dans un petit rectangle et présente à l'utilisateur un aperçu des données les plus courantes provenant des applications PeopleSoft et d'autres sources.
paire attribut/valeur	Dans l'application Interface pour les répertoires LDAP, désigne les données qui constituent une entrée dans l'arbre des données sur les répertoires.
partage de jeux de tables	Partage de données stockées dans plusieurs tables basées sur le même jeu de tables. Les tables partagées contiennent le champ de clé de tables, qui fournit une clé supplémentaire ou un code unique.
partenaire	Société qui fournit des produits ou des services que l'entreprise revend ou achète.
partenaire de catalogue	Dans l'application Gestion de catalogues, partenaire qui partage avec le gestionnaire du catalogue de l'entreprise la responsabilité de gérer le contenu du catalogue.
partenaire de voyages	Dans l'application Gestion des dépenses, partenaire de voyages avec qui l'entreprise a une relation contractuelle.
participant	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, employés qui bénéficient du calcul de la rémunération au rendement.
période budgétaire	Période composée d'intervalles (ex. 12 mois ou 4 trimestres) établis aux fins de création de budgets et de production de rapports et. Les champs de structure offrent un maximum de souplesse pour établir des périodes comptables non restreintes à un seul calendrier.
période de base	Dans l'application Planification des affaires, période élémentaire du calendrier.

période sommaire	Dans l'application Planification des affaires, période (autre qu'une période de base) qui en regroupe d'autres, y compris des périodes sommaires et des périodes de base, par exemple une période trimestrielle ou annuelle.
personne intéressée	Personne sur laquelle l'organisation conserve des renseignements, mais qui ne fait pas partie de l'effectif.
phase	Tâche de niveau 1 lorsqu'une tâche a des sous-tâches.
plan d'arbitrage	Élément utilisé lorsque plusieurs règles de prix correspondent à la transaction. Le plan d'arbitrage détermine l'ordre dans lequel les règles de prix sont appliquées au prix de base de la transaction.
point d'intégration	Interface permettant à un système de communiquer avec une autre application PeopleSoft ou avec une application externe.
pondération	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, détermine l'importance d'une ligne ou d'une question pour l'événement global. La pondération sert à noter et à analyser les soumissions. Dans le cas des événements reliés à une demande de renseignements ou à une demande de prix, la pondération peut être accessible aux soumissionnaires ou non.
population	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au niveau intermédiaire de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de population, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement qui y sont reliés. Voir aussi <i>division</i> et <i>cohorte</i> .
prime	Fonction de la fixation des prix permettant d'offrir à l'acheteur du produit A le produit B, gratuitement ou à prix réduit.
priorité	Dans le système Gestion des universités, numéro attribué dans le système pour classer par ordre de priorité les demandes d'aide financière, lorsque des étudiants sont inscrits à plus d'un cheminement de carrière et programme à la fois. Indiqué autant pour le cheminement que pour le programme au niveau de l'établissement, il sert à déterminer le cheminement principal et le programme principal d'un étudiant dans le traitement de consolidation des statistiques sur les études. Le système utilise également ce numéro pour déterminer la valeur d'attribut principale d'un étudiant, qui servira à extraire les données destinées à un rapport sur les cohortes. La priorité est accordée par ordre numérique ascendant.
processus de gestion	Un ensemble standard de 17 processus de gestion sont définis et tenus à jour dans les familles de produits PeopleSoft et pris en charge par le Groupe technique des processus de gestion. Le processus d'exécution des commandes, par exemple, est un processus de gestion qui permet de gérer notamment les commandes, les contrats, les stocks et la facturation. Voir aussi <i>processus de gestion détaillé</i> .
processus de gestion détaillé	Sous-ensemble du processus de gestion. Le processus détaillé d'établissement de la position de trésorerie, par exemple, est un sous-ensemble du processus de gestion de la trésorerie.
produit	Produit PeopleSoft ou d'un autre fournisseur. Les produits PeopleSoft sont classés en gammes de produits. Le dépôt de services interactifs contient des données sur chacune des versions de tout produit PeopleSoft, ainsi que des produits de sociétés externes accréditées. Ces produits figurent accompagnés de leur nom et numéro de version.
produit non remisable	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit.

profil de coût	Combinaison d'une méthode d'évaluation des stocks à la réception, du flux des coûts et d'une méthode d'évaluation des stocks à la diminution. Le profil est associé à un registre de coûts et permet d'évaluer les éléments de ce registre ainsi que le mouvement des matières des éléments.
programme	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de règles d'affectation, de variables, d'étapes, de sections et de règles d'incitation qui régissent le traitement des transactions effectué par le moteur de gestion de la rémunération au rendement.
programme	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, ensemble de haut niveau qui indique à l'apprenant comment s'orienter parmi les sections de cours pour un apprentissage donné. Le système offre deux types de programmes, la formation personnalisée et l'accréditation.
programme (d'études)	Dans le système Gestion des universités, ensemble de matières auquel l'étudiant s'inscrit et est admis, et dans lequel il obtiendra son diplôme.
programme de prix	Dans l'application Gestion des commandes, type de plan d'arbitrage associé à une règle de prix. Ce programme sert à établir les prix de commandes clients.
promotion	Dans l'application Gestion des promotions, activité commerciale généralement financée par des revenus commerciaux et utilisée par des fabricants de produits de consommation pour faire augmenter le volume des ventes.
publication	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, étape de traitement qui permet de fournir aux participants les résultats relatifs à leur rendement.
qualificatif de client	Valeur selon laquelle des clients sont classés dans un groupe qui permet de créer des données plus détaillées sur les antécédents, la chronologie, les événements et les profils.
quantité prélevée	Nombre de produits que le client emporte avec lui, après avoir effectué un achat au comptoir.
raccourci	Code désignant une combinaison de valeurs de champs de structure. Grâce aux raccourcis, l'entrée des valeurs les plus utilisées est simplifiée.
réception directe	Articles expédiés d'un entrepôt ou de chez le fournisseur à un autre entrepôt.
recherche/correspondance	Dans les systèmes Gestion des universités et Gestion des ressources humaines, fonction servant à rechercher des enregistrements en double dans la base de données et à en établir la correspondance.
recname	Nom d'une table qui sert à déterminer le champ associé de façon à établir une correspondance avec une valeur ou un jeu de valeurs.
référence de contenu	Pointeurs désignant le contenu enregistré dans le portail. Il s'agit généralement d'URL ou d'IScripts. Il y a trois catégories de références de contenu : contenu cible, modèles et pagelets modèles.
régime de base	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, les régimes de base contiennent les données de répartition des variables communes (et non des règles d'incitation) et sont associés à un nœud sans participant. Les régimes de base ne sont pas traités par transaction.
registre	Dans l'application Gestion des immobilisations, livre servant à consigner des données financières et fiscales portant sur les immobilisations comme les coûts, les attributs d'amortissement et la mise hors service.
registre	Dans l'application Gestion des promotions, élément permettant la consultation des données financières sur les fonds et les promotions commerciales (montants prévus, engagés, réels, etc.).

registre de portail	Dans les applications PeopleSoft, structure arborescente qui présente les références organisées, classées et enregistrées du contenu du portail. Il s'agit d'un répertoire central hiérarchisé qui contient à la fois la structure et le contenu des éléments d'un portail sous forme d'arbre.
règle d'affectation	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, formule d'un régime de rémunération qui permet au système d'associer des transactions à des nœuds et à des participants. Le programme d'affectation explore la structure de rémunération depuis le nœud courant jusqu'au nœud racine, en cherchant les nœuds qui sont associés à des règles d'affectation.
règle de prix	Règle servant à établir les conditions selon lesquelles un ajustement s'appliquera au prix de base. Plusieurs règles peuvent s'appliquer si les conditions en sont respectées.
règle de recouvrement	Dans l'application Comptes clients, règle définie par l'utilisateur établissant les mesures à prendre dans le cas d'un client dont le solde est échu, d'après le montant dû et le nombre de jours de retard.
règle d'évaluation	Dans l'application Comptes clients, règle établie par l'utilisateur pour indiquer au système comment évaluer l'état du compte d'un client ou d'un article donné et déterminer s'il faut prendre des mesures.
règle d'incitation	Dans l'application Incitation à la vente, formule à laquelle sont soumises les transactions pour être converties en rémunération. La règle fait partie du traitement de conversion.
regroupement	Groupe de personnes et de sociétés qui forment un ensemble. Vous pouvez utiliser des regroupements pour extraire simultanément des données sur un groupe de personnes et de sociétés, et traiter cette information dans une seule page.
relation de définition	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, type d'objet relationnel qui relie un programme de configuration à un nœud de structure.
remboursement	Dans le secteur de la distribution en gros, contrat entre le fournisseur et le distributeur en vertu duquel des sommes sont payées au distributeur pour la vente de produits ou de groupes de produits donnés à des clients ou groupes de clients cibles.
rendement par opération	Dans le système Gestion de la production, moyen servant à prévoir la perte d'un article fabriqué d'une opération à l'autre.
répartition express	Raccourci défini par l'utilisateur qui affecte plusieurs clés de structure à l'entrée des pièces justificatives. Des pourcentages peuvent être définis pour chaque clé de structure.
réponse à une soumission	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, réponse d'un soumissionnaire à un événement.
réponse idéale	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, question demandant une réponse qui correspond à la valeur idéale pour que la soumission soit considérée admissible aux fins d'attribution. Si la réponse ne correspond pas à la valeur idéale, vous pouvez tout de même présenter la soumission, mais elle sera disqualifiée et déclarée inadmissible pour l'attribution.
requête de recherche	Jeu d'objets servant à transmettre une chaîne et des opérateurs d'interrogation au moteur de recherche. L'index de recherche donnera les résultats correspondants et les clés menant aux documents sources.
réservations	Dans l'application Gestion des dépenses, réservations effectuées auprès du partenaire de voyages en vue d'un déplacement.
réserve de congés	Élément servant à réglementer l'octroi d'un congé avec solde pour une absence motivée telle qu'un congé de maladie, des vacances ou un congé de maternité. Il détermine le nombre de congés, la fréquence des congés et la période de réserve.

résumé du contrat de location	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, version sommaire du contrat de location ne comprenant que les conditions importantes. Ce résumé fait habituellement une page et ne comprend pas les termes légaux.
rôle	Désigne la fonction que remplit un utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le rôle correspond à une catégorie d'utilisateurs qui effectuent le même type de travail, comme les commis et les cadres. Les tâches à accomplir dans un rôle donné sont à définir dans les règles de gestion.
sanctions financières	En vertu d'un règlement fédéral du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (<i>Office of Foreign Assets Control</i>), les entreprises situées aux États-Unis, de même que leurs filiales à l'étranger, doivent s'assurer que leurs fournisseurs ne font pas partie de la liste SDN (<i>Specially Designated Nationals</i>) avant d'effectuer un paiement. Pour les applications Comptes fournisseurs, Paiements virtuels intersociétés et Gestion des liquidités, de même que pour le module de commande à l'encaissement, vous pouvez faire cette vérification dans n'importe quelle liste de sanctions financières (liste SDN, liste de l'Union européenne, etc.).
schéma XML	Définition XML qui uniformise la présentation des messages d'application, des interfaces de composants et des interconnexions.
séance	Dans le système Gestion des universités, espaces de temps qui subdivisent un trimestre en plusieurs périodes au cours desquelles des cours sont offerts. Dans l'application Activités de financement, moyen servant à valider l'entrée de données sur un don, une promesse de don, une inscription ou un ajustement. Il sert à contrôler l'accès aux données entrées par un utilisateur précis. Les sessions sont équilibrées, mises en file d'attente, et enfin, reportées dans le système financier de l'établissement. Les sessions doivent être reportées pour permettre d'entrer un don ou le paiement d'un don promis correspondants, de faire un ajustement, ou encore, de traiter les données sur les cercles de donateurs ou les confirmations. Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, période entre le début et la fin d'une activité au cours d'une journée de formation. La séance est définie par la date, l'emplacement et l'heure de l'activité, ainsi que le formateur. Enfin, elle sert à la formation planifiée.
séance de cours	Dans le système Gestion des universités, séance précise d'un volet de cours dans un trimestre. Voir aussi <i>cours</i>.
section	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, groupe de règles d'incitation utilisées dans un traitement de transactions. Les sections permettent de fractionner les programmes de sorte que les événements logiques puissent être traités dans différentes sections.
section associée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un modèle de programmes, mais figurant dans un programme. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
section de la bibliothèque	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un programme (ou un modèle) et pouvant être partagée par d'autres programmes. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
sérialisation en production	Dans le système Gestion de la production, méthode servant à faire le suivi des numéros de série des articles fabriqués. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
serveur d'ATR	Forme abrégée de <i>serveur d'avis en temps réel</i> dans la structure multicanal PeopleSoft.
serveur d'authentification	Serveur configuré pour vérifier les utilisateurs du système.

serveur de SMC	Forme abrégée de <i>serveur de structure multicanal</i> . Comprend le serveur de file d'attente universel et le serveur de fichiers journaux de SMC. Les traitements sur ces serveurs sont lancés lorsque l'option <i>Serveurs SMC</i> est sélectionnée dans la configuration des domaines de serveurs d'applications.
SGA	Sigle de <i>système de gestion de l'apprentissage</i> . Dans le système Gestion des universités, ce sigle représente une fonction de l'application Dossiers étudiants, qui permet le partage de contenu et de données pédagogiques entre les environnements pédagogique et administratif grâce à un ensemble commun de normes d'interopérabilité.
SMD	Sigle de <i>système mondial de distribution</i> . Terme général décrivant les systèmes informatisés de réservation pour les préparatifs d'un voyage.
soumission enregistrée	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission qui a été créée, mais pas présentée. Seules les soumissions présentées sont admissibles aux fins d'attribution.
soumission par procuration	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission présentée au nom du soumissionnaire, dont le prix établi par ce dernier est revu à la baisse ou à la hausse de telle sorte qu'il soit le soumissionnaire en tête.
source de système	Désigne la source d'un enregistrement de transaction dans la base de données. Par exemple, une transaction provenant de l'application Gestion des dépenses contient le code de source de système BEX (lot de dépenses). Lorsque l'application Coûts des projets fixe le prix d'une transaction pour la facturation, un nouvel enregistrement est créé avec le code de source de système PRP (fixation de prix de coûts des projets). Les sources de système peuvent désigner tant des sources internes qu'externes. Les traitements important des données du logiciel Project de Microsoft dans les applications PeopleSoft, par exemple, créent des enregistrements de transaction avec le code de source MSP (Project de Microsoft).
souscription	Distribution de la version finale d'un catalogue d'entreprise à des partenaires.
spécialiste des CC	Forme abrégée de <i>spécialiste des comptes clients</i> . Dans l'application Comptes clients, personne qui retrace et règle les cas d'articles contestés et de retenues.
statut de la transaction	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, statut attribué à une transaction par une règle d'incitation. Ce statut correspond à l'étape de traitement de la transaction. Seules les transactions rendues à une certaine étape peuvent être traitées par les sections. Une fois les transactions traitées avec succès, elles passent à un autre statut et peuvent être traitées par une autre section.
structure de rémunération	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, lien hiérarchique entre les objets de rémunération.
suivi de l'utilisation	Dans le système Gestion de la production, méthode de suivi des composants en cours de production. Elle permet de retracer les composants contrôlés par lots ou par numéros de série. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
table de données de contrôle	Table contenant des données qui servent à contrôler le traitement d'une application. Ce type de traitement peut s'étendre à l'organisation ou se limiter à des parties de celle-ci, si le partage des données doit être plus restreint.
table de validation	Table de la base de données possédant sa propre définition, par exemple la table des services. La validation est effectuée à mesure que les champs sont entrés dans une application PeopleSoft, ce qui permet d'assurer l'intégrité des données dans le système.
table des dons	Dans le système Gestion des universités, table ou soi-disant <i>hiérarchie des dons</i> illustrant le nombre et la valeur des dons nécessaires pour réussir la campagne dans l'application Activités de financement. Elle permet d'évaluer le nombre de donateurs réels ou éventuels à prévoir à chaque niveau de don pour atteindre l'objectif de la campagne.

table des valeurs fixes	Table du système qui contient les codes et les valeurs fixes des divers champs de la base de données qui ne sont associés à aucune table de validation.
tâche	Bien livrable dans un programme détaillé d’approvisionnement.
tâche de gestion	Terme désignant la fonction précise décrite dans l’un des processus de gestion.
tâche logistique	Dans l’application Embauche de contractuels, tâche administrative relative à l’embauche d’un contractuel. Les tâches préparatoires sont associées au type de service requis sur le bon de travail. Elles peuvent donc différer en fonction de ce type. Ces tâches peuvent être antérieures à l’approbation (attribution d’une nouvelle carte d’accès, commande d’un ordinateur portable, etc.) ou postérieures (préparation de l’accueil du contractuel, inscription au courriel, etc.). Elles peuvent être obligatoires ou facultatives. Les tâches obligatoires préalables à l’approbation doivent être exécutées avant l’approbation du bon de travail. Par contre, les tâches obligatoires postérieures à l’approbation doivent être exécutées avant qu’un bon de travail ne soit émis au contractuel.
tâche précédente	Tâche que vous devez terminer avant d’en commencer une autre.
techniques marchandes	Dans l’application Gestion des promotions, type d’escompte (escompte immédiat, escompte différé, rabais, paiement forfaitaire, etc.) associé à une promotion et déterminant le rendement à obtenir pour y avoir droit. Dans le commerce, ce type de technique peut être connu sous le nom d’offre, d’escompte, d’événement promotionnel, d’événement ou de tactique commerciale.
territoire	Dans l’application Incitation à la vente, liens hiérarchiques d’objets fonctionnels tels que les régions, les produits, les clients, les secteurs d’activité et les participants.
tierce partie	Société ou fournisseur qui dispose d’une vaste connaissance des produits PeopleSoft et dont les produits et les intégrations ont été accrédités et sont compatibles avec ces produits.
 tiroir-caisse	Dépôt pour les sommes et les paiements reçus localement.
traitement de la clé source	Dans le système Gestion des universités, traitement qui associe une transaction donnée à la source des frais ou de l’aide financière. Dans des pages sélectionnées, vous pouvez accéder en mode descendant à des frais en particulier.
traitement de propagation d’un événement	Dans l’application Incitation à la vente, traitement qui détermine, au moyen d’une logique, la propagation d’un événement initial de la solution Gestion de la rémunération au rendement et qui crée une copie de cet événement de sorte qu’il soit traité par d’autres objets. L’application se sert de ce mécanisme pour mettre en œuvre des répartitions, des regroupements et d’autres fonctions. La fonction de propagation détermine à qui va le crédit.
traitement d’interfaçage avec le GL	Forme abrégée du terme <i>traitement d’interfaçage avec le grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, traitement qui sert à transmettre au grand livre des transactions provenant de l’application Gestion financière pour les étudiants. Les types d’articles sont mappés à des comptes de GL précis, ce qui permet le report des transactions au GL lorsque le traitement d’interfaçage avec le grand livre est exécuté.
transaction de projet	Dans l’application Coûts de projets, transaction exprimée par un coût, des heures, un budget ou un autre enregistrement qui lui est relié.
transaction de référence	Dans le contrôle des fonds, transaction source à laquelle renvoie une autre transaction source de niveau supérieur, pour que soit automatiquement contrepassé en totalité ou en partie un montant dont la vérification budgétaire a été effectuée, ce qui évite le report en double des montants au cours de l’entrée séquentielle de la transaction aux différents niveaux des engagements. Par exemple, lorsque le montant d’une transaction d’engagement (un bon de commande, par exemple) est vérifié et inscrit au budget, le système annule en totalité ou en partie le montant d’une transaction de préengagement correspondante, telle qu’une demande d’achat.

transaction non réclamée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, transaction n'étant associée à aucun nœud ni participant après le traitement de répartition, en raison de données absentes ou incomplètes. Un responsable de la rémunération peut associer manuellement une telle transaction au nœud ou au participant approprié.
transaction source	Dans le contrôle des fonds, toute transaction (préengagement, engagement, dépense, revenu comptabilisé ou revenu recouvré) générée par le système PeopleSoft ou par un système de tierce partie qui peut faire l'objet d'une vérification budgétaire.
travailleur	Personne qui fait partie de l'effectif; employé ou travailleur occasionnel.
trimestre d'aide financière	Dans le système Gestion des universités, espace de temps délimité par l'établissement d'enseignement comme période comptable d'études allée à un cheminement universitaire. Ce trimestre est créé et défini au cours de la configuration. Seuls les trimestres dans lesquels une aide financière peut être octroyée sont définis pour chaque cheminement évalué pour l'aide financière.
type d'admission	Dans le système Gestion des universités, désignation servant à faire la distinction entre des demandes d'admission en première année et des demandes de transfert d'un autre établissement.
type de moyen de formation	Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, a trait aux différents moyens employés pour assurer une formation dans une organisation. Mentionnons la formation en ligne ou en classe, les séminaires et les livres. Le type indique si le moyen de formation englobe des éléments programmés ou non.
type de nom principal	Dans le système Gestion des universités, type de nom qui sert à associer le nom consigné au plus haut niveau, dans le système, à l'ensemble des noms de plus bas niveau fournis par une personne.
type de traitement générique	Dans le Répartiteur de traitements, les types de traitements sont classés par type générique. Le type de traitement générique SQR, par exemple, regroupe tous les types de traitements SQR, notamment le traitement lui-même et le rapport SQR.
utilisateur avec rôle	Utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le code de l'exécutant joue le même rôle que le code de l'utilisateur ailleurs dans le système. Dans le flux des travaux, il sert à désigner le mode de transmission des tâches de la liste des travaux aux utilisateurs (par courriel, par exemple) et à mettre à jour le rôle des utilisateurs dans ce flux. Il n'est pas nécessaire de définir des codes d'utilisateurs pour les exécutants.
utilisation des adresses	Dans le système Gestion des universités, groupement de types d'adresses déterminant l'ordre dans lequel ces types sont utilisés. À titre d'exemple, vous pourriez définir un code d'utilisation des adresses qui permette de traiter les adresses dans l'ordre suivant : adresse de facturation, adresse de dortoir, adresse du domicile, et enfin, adresse d'affaires.
validation de combinaisons de champs de structure	Fonction servant à valider les lignes d'écriture de combinaisons de champs de structure d'après des règles définies par l'utilisateur.
variable	Dans l'application Incitation à la vente, résultat partiel des calculs. Les variables contiennent les résultats de calculs qui sont ensuite repris dans d'autres calculs. Il peut y avoir des variables de programme qui sont encore valides après un traitement, ou des variables locales, valides seulement au cours du traitement d'une section.
variable associée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable définie et mise à jour dans un modèle de programmes, mais figurant également dans un programme. Toute modification apportée à une telle variable se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite variable.
variation des prix	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, escompte ou supplément que le soumissionnaire peut appliquer sur le prix, d'après la quantité attribuée.

vente au comptoir	Transaction directe avec le client où ce dernier choisit généralement des articles dans le magasin ou vient prendre livraison de produits qu'il a déjà commandés. Le client paie les articles au comptoir et repart avec ceux-ci, plutôt que de les faire expédier d'un entrepôt.
vérification budgétaire	En contrôle des fonds, validation des transactions sources dans les grands livres de budgets contrôlés pour déterminer si elles sont acceptées pleinement ou avec un avertissement, ou si elles sont refusées.
version préliminaire	Consolidation des offres de certains partenaires avec les offres des autres partenaires de l'entreprise.
volet d'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, élément général dont sont constituées les activités d'apprentissage. Ce système comprend six volets d'apprentissage : Internet, sessions, webdiffusions, examens, enquêtes et travaux. Une activité d'apprentissage comporte au moins un volet.

Index

A

- accumulateurs spéciaux
 - définition 31
 - entrée de données 32
- accumulateurs spéciaux, page 32
- achat et vente de vacances
 - définition des revenus 42
- achat et vente de vacances, page 89
- activation
 - COBRA 113
- activités 204
- activités COBRA 238
- activités COBRA, page 238
- admissibilité, page 198
- adresse des organismes, page 254
- analyse sélective des avantages sociaux, page 300
- assurance-maladie et emploi, page 258
- assurance-maladie, page 141, 143
- assurance-vie et décès et mutilation
 - accidentels, page 57
- assurance-vie et DMA, page 141, 144
- assureurs
 - création d'extraction SQR 301
 - définition 6
 - envoi des données aux 300
 - exécution des extractions pour les assureurs 301
- avantages sociaux et retenues rétroactifs
 - activation 128
 - calcul 270
 - chargement des calculs dans l'application
 - Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 273
 - consultation des demandes 268
 - consultation des détails relatifs aux calculs 272
 - consultation des messages d'erreur 271
 - création d'un programme global 267
 - déclenchement des demandes 266
 - déclenchement des demandes globales 266
 - définition 127, 129
 - définition de la demande 267

- définition des paramètres de demande globale 132
- exécution du traitement de calcul 270
- exécution du traitement de chargement de la paie 274
- exécution du traitement de demande rétroactive globale 267
- présentation 265
- remboursements et retenues 131
- remplacement des totaux des retenues 272
- révision et mise à jour des calculs 271
- traitement 265
- traitement de la paie 274
- traitement des demandes en double 267
- traitement des demandes globales en double 268
- traitement des demandes individuelles en double 268
- avantages sociaux rétroactifs, *Voir*
- avantages sociaux et retenues rétroactifs
- avertissements xxiii

B

- bénéficiaires COBRA
 - admissibilité 241
 - association aux programmes d'avantages sociaux 242
 - options admissibles 243
 - types de régimes admissibles 243
- BN_CERTIF_SETUP 43

C

- calcul de garanties
 - définition de formules 57
- calcul des cumuls de congés, page 206
- calcul des frais de facturation, page 220
- calcul des montants rétroactifs 270
- Calcul des montants rétroactifs 270
- calcul des prolongations 403(b), page 183
- calcul des retenues relatives aux emplois multiples 280
- calculs d'avantages sociaux
 - vérification 157
- certificat lié aux avantages

- mise à jour de formulaire 137
- certificats associés aux avantages sociaux
 - définition 44
- certificats associés aux avantages sociaux (BN_CERTIF_SETUP) 43
- certificats employés 137
- certificats reliés aux avantages sociaux
 - définition 43
- certificats, définition, page 44
- choix 255
- choix des participants 247
- choix des participants, page 247
- choix, page 254, 262, 263
- COBRA
 - activation 113
 - aperçu 235
 - association à l'ensemble des avantages sociaux 114
 - bénéficiaires admissibles 241
 - changement de programmes d'avantages sociaux 255
 - choix et renonciations 247
 - consultation des inscriptions aux comptes de frais médicaux 256
 - consultation des messages d'erreur 244
 - consultation et mise à jour des choix associés au régime d'assurance-maladie 255
 - conversion de la garantie d'un non-employé 259
 - définition 113
 - définition de la période de garantie 116
 - définition des délais de grâce 117
 - définition des événements admissibles 236
 - définition des règles d'événements secondaires 118
 - définition d'événements d'admissibilité 116
 - désignation des événements 119
 - désignation des régimes d'avantages sociaux admissibles au régime COBRA 115
 - données sur l'identité du non-employé 258
 - données sur les personnes à charge 254
 - données sur les services pour les non-employés 258
 - entrée des choix et des renonciations 247
 - envoi de lettres d'avis de fin de garantie 261
 - établissement des codes de garantie 115
 - événements de combinaison 250
 - événements secondaires 249, 250
 - exécution du traitement 239
 - gestion 235
 - inscription des personnes à charge aux régimes d'assurance-maladie 256
 - inscription manuelle 261
 - lettres d'avis 245
 - mise à jour des inscriptions aux comptes de frais médicaux 256
 - participants non-employés 257
 - régime d'avantages sociaux 254
 - résiliation de la garantie 260
 - résiliation manuelle de la garantie 260
- codes de garantie
 - définition 8
 - entrée de données 10
- codes de retenue
 - définition 28, 30
 - élaboration d'une stratégie 29
- codes FEGLI
 - définition 12
 - entrée de données 13
- codes FEGLI, page 13
- commentaires sur les personnes à charge et les bénéficiaires 136
- comptes de frais médicaux, page 79, 142, 254, 256
- configuration de la gestion des comptes de frais médicaux, page 79
- congés (USA), page 142
- congés autorisés payés, page 201, 203
- consultation de l'historique de paiement, page 229
- contacts des avantages sociaux 114
- contacts liés aux avantages sociaux, page 112
- contacts responsables de la gestion des avantages sociaux 112
- contrepartie de l'employeur, page 66, 68
- contrôle d'exécution, page 240
- copie des données sur les avantages 107
- copie des données sur les avantages, page 107
- copie des programmes d'avantages sociaux 107
- correction des frais, page 230

- correction des paiements, page 230, 231
- corrections 403 (b), page 190
- corrections 457, page 190
- coûts, programmes d'avantages sociaux, page 96, 104
- création du fichier HIPAA 834 d'EDI, page 302
- création du fichier HIPAA d'EDI 834 302
- cumul des congés
 - consultation du solde 207
 - consultation du solde de congés des employés 207
 - définition des paramètres 206
 - gestion 205
 - présentation 205
 - traitement 205

D

- dates d'échéance des paiements 110
- décès et mutilation accidentels,
 - définition 55
- définition des calendriers, page 110
- définition des données sur les tests, page 170, 172
- définition des non-employés, page 262
- demande de congé 196
- demande globale d'avantages sociaux rétroactifs, page 129, 132
- demandes, page 196
- description
 - gestionnaire des garanties COBRA 113
- désignation des employés à rémunération élevée 167
- détails d'analyse d'inscription, page 300
- détails des frais, page 222, 224
- détails sur l'historique d'analyse, page 300
- deuxième lettre d'avis, page 246
- documentation xx
- documentation à jour xx
- documentation connexe xx
- documentation imprimée xx
- documentation supplémentaire xx
- données personnelles pour les avantages, page 141
- données sur l'analyse des inscriptions, page 300
- données sur l'emploi 284
- Données sur l'emploi 283
- données sur la paie, cumuls de congés 42

- données sur les avantages sociaux
 - création d'extraction SQR pour un assureur 301
 - définition des données à extraire 288
 - données à extraire 287
 - envoi de données 287
 - envoi des données HIPAA aux assureurs 302
 - exécution des extractions pour les assureurs 301
 - extraction de données 287
 - présentation 287
- données sur les bénéficiaires et les personnes à charge 136
 - cessation de l'inscription 138, 154
 - entrée 135
 - entrée de commentaires 136
 - entrée des données sur les ordonnances et les renoncations de conjoints 138
 - présentation 135
- données sur les employés, page 139

E

- éléments communs xxiv
- emplois multiples
 - calcul des retenues 280
 - consultation des détails sur l'emploi 284
 - définition 125
 - définition des données sur l'emploi principal 285
 - exécution de l'utilitaire de régénération des indicateurs d'emploi principal 285
 - gestion 277
 - mise à jour des données sur l'emploi principal 283
 - modification des emplois multiples 283
 - présentation 125, 277
- employés
 - consultation des données sur le personnel 139
 - inscription à des régimes d'assurance-invalidité 147
 - inscription à des régimes d'avantages sociaux simplifiés 154
 - inscription au programme d'avantages sociaux 142
 - inscription au régime d'assurance-vie 144
 - inscription aux régimes de retraite 152

- inscription aux régimes de retraite PERS 151
- inscription aux régimes de vacances 153
- inscription aux régimes d'épargne 147
- inscription des employés à des régimes d'assurance-maladie 143
- saisie de l'admissibilité 139
- employés à rémunération élevée 175
- employés à rémunération élevée, page 174
- entrée de paiements, page 228
- entrée des arriérés 163
- entrée manuelle des frais, page 220, 221
- étapes de service
 - définition 13
 - entrée de données 14
 - page 14
- étapes de service, page 14
- étapes préliminaires xix
- événements COBRA 236
 - ajout 238
 - annulation d'événements, de participants ou de régimes d'avantages sociaux 253
 - consultation des sommaires 251
 - correction 252
 - évaluation 238
 - événements d'admissibilité 253
 - gestion 250
 - préparation et choix d'options 253
 - réexécution 252
 - remplacement 239
 - suppression 238
 - traitement des événements d'admissibilité secondaires 244
- événements de combinaison COBRA 250
- événements secondaires COBRA
 - admissibilité en attente 249
 - garantie individuelle et garantie pour personnes à charge 250
 - traitement des inscriptions 249

F

- facturation des avantages sociaux
 - calcul automatique des frais 220
 - calcul de la facture 215
 - calcul des frais 220
 - consignation des paiements 228

- consultation de l'historique de paiement 229
- consultation de l'historique des employés 232
- consultation de l'historique des frais et des paiements 232
- consultation des détails des frais 224
- correction des frais 229, 230
- correction des paiements 229, 231
- définition 109
- étapes préliminaires 216
- gestion 215
- impression de relevés 226
- inscription automatique 217
- inscription des participants 217
- inscription manuelle 218
- limites du calcul 216
- paramètres de remplacement 219
- présentation 215
- production des relevés 225
- réexécution du calcul 215
- réimpression de relevés 226
- repérage des participants admissibles 217
- traitement des paiements 227
- traitement rétroactif 216
- vérification des enregistrements de frais individuels 222
- vérification des frais 222
- vérification des frais par période de facturation 224
- vérification des frais par type de régime 225
- fichier HIPAA 834 d'EDI
 - création 302
- FMLA 76
 - demandes de congé des employés 196
 - désignation des jours de congé payé pour des horaires répétitifs 203
 - détermination de l'admissibilité 198
 - entrée des demandes de congé 195
 - gestion 195
 - planification des congés 201
 - planification des congés hebdomadaires 202
 - planification manuelle des congés 201
 - présentation 195
 - suivi de l'activité 203
 - suivi des demandes de congé 197
- formules de garantie

- définition 57
- formules de garantie, page 57
- frais par période de facturation, page 222
- frais par type de régime, page 222, 225
- frais, page 222
- fréquence des retenues
 - entrée 163
 - remplacement 163

G

- garanties 10
 - limitation 64
- garanties exclues des comptes de
 - gestion-santé, page 79
- garanties, page 10
- gestion des régimes d'épargne, page 190
- gestionnaire des garanties COBRA
 - description 113
- glossaire 307
- groupes de garanties
 - définition 11
 - entrée de données 12
 - page 12
- groupes de garanties, page 12
- guides PeopleSoft
 - commande xx

H

- HIPAA
 - consultation des dates de lettres
 - d'avis 156
 - définition des tables 121
 - envoi des données aux assureurs 302
 - production de certificats 155
- HIPAA, page 155
- historique d'analyse des inscriptions,
 - page 300
- historique de paiements, page 228
- historique des noms, page 258
- historique, page 201

I

- identité/sécurité des services, page 258
- impression de relevés, page 226
- inscription à la facturation des avantages
 - sociaux, page 217, 218
- inscription des participants 139
- inscription, vérification 157
- intégration aux autres produits 3

J

- jours de congé, page 201, 202

L

- lettre d'avis de fin de garantie, page 260
- lettres d'avis
 - création 245
 - définition des destinataires 245
 - impression de lettres d'avis liées aux
 - événements secondaires 246
 - impression des lettres d'avis liées aux
 - événements primaires 245
 - réimpression 246
- Lettres d'avis 155
- liens avec des personnes à charge, page 7
- liens avec les personnes à charge
 - définition 6
 - présentation 6
- liens avec les personnes à charge,
 - définition 7
- limite en pourcentage de salaire brut
 - définition 22
- limites
 - aperçu 33
 - définition de la limite 401(a) 35
 - définition de la limite 402(g) 36
 - définition de la limite 403(a) 36
 - définition de la limite 457 40
 - définition du pourcentage du salaire
 - brut 22
 - limite 401 33
 - limite 402 33
 - limite 403 33
 - limite 415 33
 - limite 415Z 33
 - limite 457 34
 - prolongations 34
- limites 403 (b)
 - vérification des soldes 192
- limites de placement, page 66
- limites de rattrapage 457
 - vérification 194
- limites des cotisations CGS, page 79
- limites des régimes d'épargne
 - consultation 190
 - limites de rattrapage 457 194
 - mise à jour 190
 - présentation 187
 - soldes 403(b) 192

limites, page 35
 définition de la limite 401(a) 35
 définition de la limite 402(g) 36
 définition de la limite 403(b) 36
 définition de la limite 457 40

M

mappage des transactions d'EDI 834,
 page 122, 124
 messages COBRA 240
 messages COBRA, page 244
 messages de traitement 403(b) 183
 messages d'erreur associés aux avantages
 sociaux et aux retenues 270, 271
 mise à jour des indicateurs liés aux emplois
 principaux 283
 Mise à jour des indicateurs liés aux emplois
 principaux 283
 mise à jour des résultats des calculs 272
 Mise à jour des résultats des calculs 272
 mise à jour des statuts d'événements 252
 mise à jour des statuts d'événements,
 page 251
 mise à jour des taux statutaires
 annuels 146
 mise à jour des taux statutaires annuels,
 page 142
 modèle de table de base de données
 pour la table BN_SNAP_PER 289
 pour la table BN_SNAP_PLAN 293
 pour la table d'analyse
 BN_SNAP_JOB 292
 montants assujettis à une limite, page 17
 montants des avantages sociaux et retenues
 rétroactifs 272

N

noms, page 254
 notes xxiii
 notions essentielles xix
 numéros de dossiers d'avantages sociaux,
 changement 279

O

options COBRA
 calcul des coûts 243
 options d'analyse d'inscription 288
 options d'analyse d'inscription, page 288
 options d'emplois multiples, page 125

P

paiements par date de report, page 228
 paramètres de facturation, définition 110
 paramètres de facturation, page 110
 paramètres de remplacement, page 217,
 219
 partenaires commerciaux d'EDI,
 page 122
 partenaires commerciaux d'EDI,
 page 122
 participation au programme d'avantages
 sociaux, page 141, 142
 participation aux programmes, page 254,
 255, 262, 263
 PeopleCode, règles typographiques xxii
 personnes à charge, page 254, 256, 262,
 263
 première lettre d'avis, page 245
 profils personnels, page 254
 programme d'avantages sociaux, page 96
 programmes d'avantages sociaux 95
 association à des types de régime 99
 copie 107
 création 93
 dates d'effet 94
 définition des données de base 96
 inscription des participants 141
 page 96
 présentation 93
 programmes d'avantages sociaux
 rétroactifs, page 129
 prolongation de la limite de 50 ans
 aperçu 185
 prolongation de la limite de 50 ans,
 page 186
 prolongations 403 (b)
 calcul 182
 présentation 182
 prolongations 457
 calcul 182
 présentation 182

R

régénération des indicateurs d'emploi
 principal 285
 Régénération des indicateurs d'emploi
 principal 285
 régimes
 inscription des participants 141

- présentation 94
 - régimes à taux simple
 - définition 54
 - régimes d'assurance-invalidité 65
 - régimes d'assurance-invalidité, page 65
 - régimes d'assurance-maladie 54
 - régimes d'assurance-maladie, page 53
 - régimes d'assurance-vie et de décès et mutilation accidentels
 - entrée de données 62
 - régimes d'avantages sociaux
 - définition 47
 - inscription manuelle 263
 - régimes d'avantages sociaux simplifiés, page 142, 154
 - régimes d'épargne
 - définition 66
 - définition de la cotisation patronale de contrepartie ou d'autres cotisations 68
 - définition de limites 32
 - limites relatives aux placements des employés 66
 - page 147
 - transfert de fonds 71
 - régimes d'épargne 403(b)
 - aperçu 181
 - exécution du traitement des soldes 183
 - régimes d'épargne 457
 - aperçu 181
 - régimes d'épargne, page 142, 177
 - régimes d'achat et de vente de vacances
 - consultation du nombre d'heures de vacances 213
 - définition 89
 - définition du statut du calcul des cumuls de congés 212
 - entrée de données 89
 - gestion 211
 - présentation 211
 - transactions à la mi-année 211
 - vérification des résultats du calcul 212
 - régimes d'assurance-invalidité
 - calcul des garanties 65
 - définition 64
 - page 147
 - régimes d'assurance-invalidité, page 142
 - régimes d'assurance-maladie
 - définition 53
 - régimes d'assurance-vie
 - définition 55
 - régimes d'avantages sociaux, page 51
 - régimes de comptes de frais médicaux
 - définition 77
 - entrée de données 79
 - régimes de congés des États-Unis, page 149
 - régimes de congés, définition 72
 - régimes de congés, page 73
 - régimes de retraite 83
 - définition pour le Canada 85
 - définition pour les États-Unis 84
 - page 85
 - régimes de retraite, page 84, 142, 151, 152
 - régimes de vacances, page 142, 153, 212
 - régimes FMLA
 - définition 75
 - page 76
 - régimes FMLA, page 76
 - règles d'admissibilité, copie 107
 - règles d'événement, copie 107
 - règles de calcul
 - association des programmes d'avantages sociaux aux types de régime 104
 - définition 24, 25
 - fonctionnement 24
 - règles de calcul, page 25
 - règles d'événement, page 114, 119
 - règles typographiques xxii
 - réimpression de lettres, page 246
 - réimpression de relevés, page 226, 227
 - réimpression des lettres, page 245
 - remplacement de la fréquence et des arriérés, page 163
 - renvois xxiii
 - repères visuels xxiii
 - report des montants des feuilles de paie 273, 274
 - résiliation de la participation, page 260
 - retenues rétroactives, *Voir* avantages sociaux et retenues rétroactifs
 - retenues, page 30
 - revenus de congés 42
 - revenus pour l'achat et la vente de vacances
 - définition 43
 - révision des résultats des tests, page 177
- S**
- SAVINGS_PLAN_TBL
 - composants 66

- sélection de choix
 - avis au système de facturation 249
 - définition du statut de
 - non-employé 248
 - inscription 248
 - inscription aux régimes
 - d'assurance-maladie ou de comptes de
 - frais médicaux 248
 - messages d'erreur de validation et
 - d'inscription 249
 - validation 248
 - site Customer Connection xx
 - solde de congés cumulés, page 207
 - sommaire d'avantages sociaux
 - consultation 161
 - sommaire des corrections, page 230
 - sommaire des demandes rétroactives 268
 - sommaire des demandes rétroactives,
 - page 268
 - sommaire des événements, page 251
 - sommaire des frais, page 224
 - sommaire des inscriptions, page 162
 - sommaire des retenues, page 162
 - sommaire des soldes des employés,
 - page 232
 - soumission de commentaires xxiv
 - soumission de suggestions xxiv
- T**
- tables centrales de gestion de base des
 - avantages sociaux, définition 5
 - taux
 - association des programmes d'avantages
 - sociaux aux types de régime 104
 - définition 16
 - définition de taux statutaires 19
 - taux statutaires 19
 - présentation 16
 - taux statutaires annuels 24
 - définition 23, 24
 - entrée de plusieurs taux statutaires
 - annuels 146
 - taux statutaires, page 17
 - termes 307
 - test d'analyse sur l'admissibilité,
 - page 174, 176
 - test de concentration, page 174
 - test de non-discrimination de l'article
 - 401(k), page 174
 - test de non-discrimination de l'article
 - 401(m), page 174
 - test sur la moyenne des avantages sociaux
 - à 55 %, page 174
 - tests de non-discrimination 165
 - aperçu des tests de l'article 401 165
 - article 401(k) primaire et
 - secondaire 165
 - article 401(m) primaire et
 - secondaire 166
 - consultation des résultats 177
 - définition de la rémunération
 - élevée 166
 - définition des contrôles
 - d'exécution 170
 - définition des critères de tests et des
 - régimes 167
 - définition des limites aux fins de
 - conformité avec les résultats des
 - tests 179
 - définition des paramètres de test 168
 - désignation des employés à rémunération
 - élevée 167
 - désignation des régimes d'avantages à
 - inclure dans un test 169
 - détermination du nombre d'employés à
 - rémunération élevée 175
 - exécution 174
 - exécution des rapports 179
 - exécution des tests de l'article 129 176
 - exécution des tests des articles 401(k) et
 - 401(m) 175
 - page 168
 - présentation des résultats 176
 - révision des résultats de test de cumul de
 - l'article 129 178
 - révision des résultats de test de cumul de
 - l'article 401 178
 - révision des résultats pour un
 - employé 177
 - test de seuil cumulé 166
 - tests de non-discrimination, page 168
 - traitement d'analyse, rapport sur les
 - inscriptions 289
 - traitement de prolongation de la limite de
 - 50 ans
 - exécution 186
 - traitement des demandes rétroactives,
 - page 267
 - transfert de fonds, page 66, 71

- type de régime et options, page 99
- type de régime et options, programme
d'avantages sociaux, page 96
- types de régime
 - association à un programme d'avantages
sociaux 99
 - présentation 94
- types de taux statutaire annuel, page 24
- types de taux statutaires, page 17

V

- vérification des données sur les avantages
sociaux 157
- vérification des taux statutaires annuels,
page 142

