



IFC

Médailles du travail



Guide d'utilisation

FVI | PATRIMOINE & ENTREPRISE

Tour Polygone
265 Av des Etats du Languedoc
34000 Montpellier
Tél. : 04 67 20 24 69
Email : commercial@fvi.fr
www.fvi.fr



Ce logiciel a été conçu et développé par FVI qui vous remercie pour la confiance que vous lui accordez.

Pour tous renseignements, merci de contacter :

FVI
Tour Polygone
265 avenue des Etats du Languedoc
34000 Montpellier

☎(commercial) 04 67 20 24 69

☎(technique) 04 67 20 23 52

Site internet : www.fvi.fr

E-mail : contact@fvi.fr

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| DROIT D'USAGE ET GARANTIE | 4 |
| INSTALLATION DU LOGICIEL | 6 |
| LES OPTIONS DU CENTRE DE MISE A JOUR | 10 |
| GUIDE D'UTILISATION DU LOGICIEL | 12 |
| Structure du logiciel | 12 |
| Les Conventions collectives | 15 |
| Les Tables de mortalité | 16 |
| 1°/ LES DOSSIERS | 17 |
| Importation de la DADS-U ou N4DS | 19 |
| Importation de la Liste du personnel | 19 |
| Importation d'un dossier Entreprise d'un autre ordinateur | 20 |
| 2°/ L'ENTREPRISE | 21 |
| Charges sociales communes | 21 |
| Charges sociales par catégorie | 21 |
| Paramètre IFC/Médailles du travail | 22 |
| Les coefficients de Turn-over | 23 |
| 3°/ LES HOMMES | 24 |
| Les salariés (Global) | 24 |
| Les salariés (Individuel) | 24 |
| Informations annexes | 25 |
| La pyramide des âges | 27 |
| 4°/ LES INDEMNITES | 28 |
| Le passif de l'entreprise | 30 |
| L'engagement annuel | 30 |
| Les solutions de financement | 31 |

| | |
|--------------------------------|-----------|
| 5°/ LES OUTILS | 33 |
| Assistance directe | 33 |
| Les utilitaires | 34 |
| Mise à jour du logiciel | 38 |
| | |
| IMPRIMER | 39 |
| SERVICE CLIENT | 42 |

DROITS D'USAGE

Nos logiciels sont protégés légalement contre la copie. Vous ne pourrez donc les diffuser, ainsi que les documentations fournies, sans autorisation écrite de la part de FVI.

Vous **ne** pourrez, en outre, utiliser ces logiciels, simultanément sur **plusieurs** machines. Si l'utilisateur change d'ordinateur il s'engage à procéder, au préalable, à la **désinstallation des logiciels** de l'ancien ordinateur.

Il est nécessaire de rappeler que vous avez acquis un **droit d'utilisation** des logiciels. Ces licences ne sont pas cessibles à un tiers sans accord préalable.

Ces logiciels comportent un fichier client. La loi sur l'informatique et libertés vous impose de faire une déclaration de possession et d'utilisation de ces logiciels, auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, 8 rue Vivienne CS 30223, 75 083 Paris Cedex 2.

Vous devrez informer vos clients du stockage des données sur support magnétique, et devrez modifier ou détruire ces données à leur demande.

FVI ne pourrait être tenue pour responsable si vous vous soustrayiez à ces obligations.

GARANTIE

Si le CD vous parvenait illisible, FVI vous le remplacera à condition d'en faire la demande dans un délai d'un mois à compter de la date d'achat du ou des logiciels.

Il est important d'assurer le ou les logiciels contre la perte ou le vol, il ne sera, en effet, procédé à aucun remplacement gratuit.

Si des éléments législatifs venaient à modifier les formules de calculs ou les règles choisies, FVI s'engage à développer une mise à jour payante. Il est utile

de rappeler aux bénéficiaires de l'assistance téléphonique que le coût de la communication reste à leur charge.

Dans le cas où des textes législatifs seraient abrogés ou modifiés de telle sorte que le ou les logiciels perdent leur objet, FVI ne pourrait en être tenue pour responsable et aucune mise à jour ni remboursement ne seraient effectués.

FVI ne garantit pas que les fonctionnalités du ou des logiciels satisfassent l'ensemble des besoins propres du client. FVI n'est pas non plus juridiquement responsable d'éventuels dysfonctionnements dans l'exécution du ou des logiciels.

FVI décline toutes responsabilités quant à l'utilisation et à l'interprétation des bilans, analyses et simulations.

L'installation de nos logiciels sur un ordinateur constitue une acceptation des clauses citées dans ce chapitre.

INSTALLATION DU LOGICIEL IFC

Vous avez reçu un email,

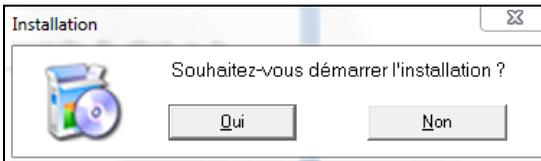
Sur cette lettre, nous vous indiquons votre numéro d'abonnée, votre numéro de licence ainsi qu'un lien de téléchargement.

Commencez par télécharger le fichier d'installation de votre logiciel **en cliquant sur le lien de téléchargement :**

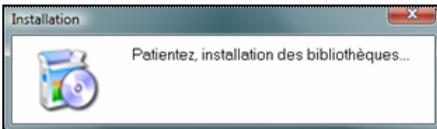
<http://fvi-update.com/MAJ/FVI.exe>

Une fois ce dernier téléchargé, exécutez-le et laissez-vous guider.

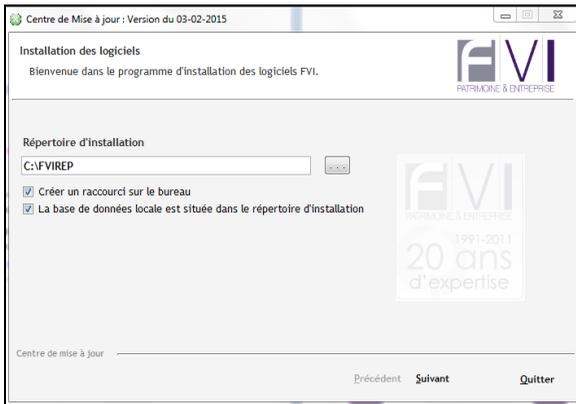
Une fenêtre apparaît, vous demandant si vous souhaitez démarrer l'installation.



Cliquez sur oui.



L'installateur s'affiche.



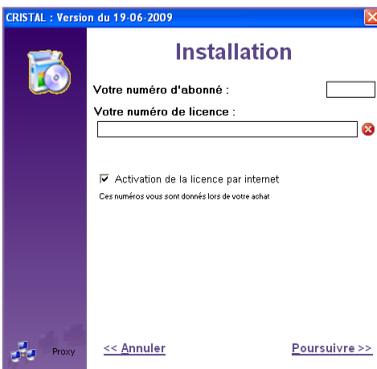
Le logiciel s'installe par défaut sur votre disque C:\FVIREP
 Vous pouvez modifier le répertoire d'installation.

Vous avez également la possibilité d'enregistrer la base de données dans un autre répertoire.

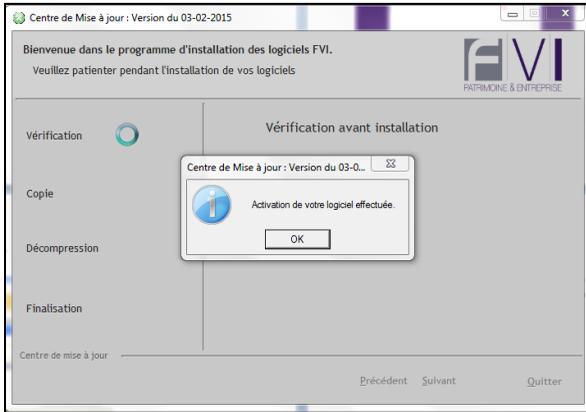
Si vous possédez déjà une installation du logiciel, l'installateur vous demandera si vous souhaitez conserver vos anciens dossiers. **Attention si vous ne voulez pas, ils seront définitivement détruits.**

Acceptez les conditions d'utilisation pour pouvoir poursuivre l'installation.

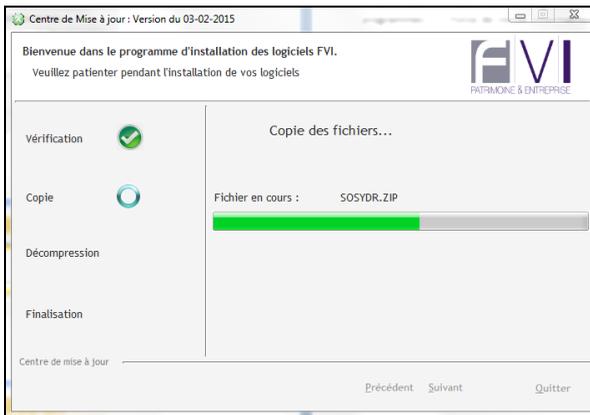
Une nouvelle fenêtre apparaît ensuite, saisissez votre numéro d'abonné et votre numéro de licence.



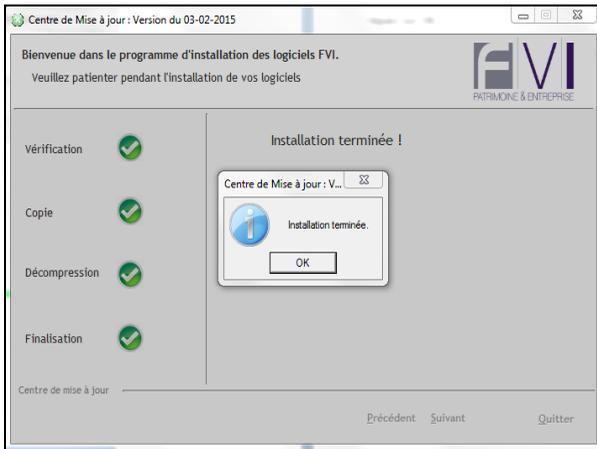
Une fenêtre vous signale que l'activation est effectuée.



Cliquez sur OK.



Une fenêtre vous signale que l'installation est terminée.

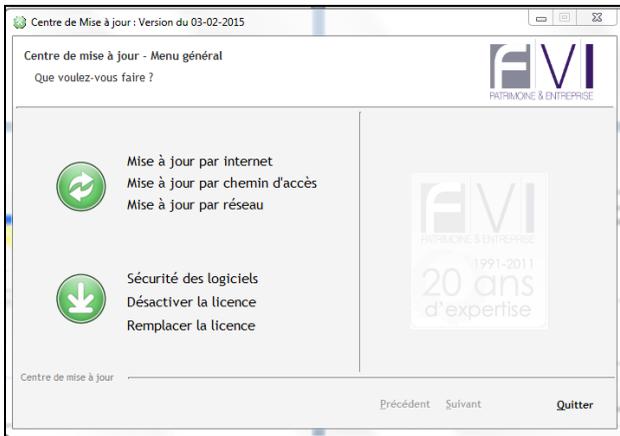


Cliquez sur OK.

Vous trouverez le logiciel dans « Démarrer », « Tous les programmes », « FVI Logiciels », « IFC ».

Pour les windows 8, l'accès au logiciel est visible à partir du menu d'accueil : inscrire IFC dans la barre de recherche.

LES OPTIONS DU CENTRE DE MISE A JOUR



Mise à jour

Si le logiciel est déjà présent sur la machine, cette option permettra d'installer les actualisations par Internet ou par Réseau.

Cliquez ensuite sur le bouton correspondant à la méthode de mise à jour, puis, suivez les instructions.

Mise à jour par Internet

Cette option fonctionne exactement comme la précédente. Si les durées de communication sont un peu plus importantes (environ 10%) qu'avec la méthode FTP, elles sont néanmoins plus stables. Cette option sera donc à utiliser si vous rencontrez régulièrement des coupures avec la méthode FTP.

REMARQUE : Si la communication se coupe accidentellement, l'installateur affichera un message indiquant que la mise à jour n'est pas terminée. Relancez alors la mise à jour, celle-ci se repositionnera à partir de l'endroit où elle s'était arrêtée précédemment.

Mise à jour via le Réseau

Cette option ne doit être utilisée que par les clients bénéficiant d'une version réseau de nos logiciels.

Après avoir réactualisé le serveur par l'option "Mise à jour par internet" ou par l'option "Mise à jour par modem direct", les postes "utilisateur" pourront récupérer la mise à jour présente sur le site central.

N'hésitez pas à vous connecter régulièrement sur nos serveurs d'actualisation pour bénéficier des nouveautés.

GUIDE D'UTILISATION DU LOGICIEL

Structure du logiciel :



Le logiciel est organisé autour de cinq thèmes principaux :

LES DOSSIERS : pour ouvrir ou créer un dossier et pour importer des données de l'entreprise.

L'ENTREPRISE : pour préciser les caractéristiques de l'entreprise.

LES HOMMES : pour intégrer les salariés de l'entreprise.

LES INDEMNITES : pour le calcul des indemnités de départ en retraite et la mise en place d'une solution de financement.

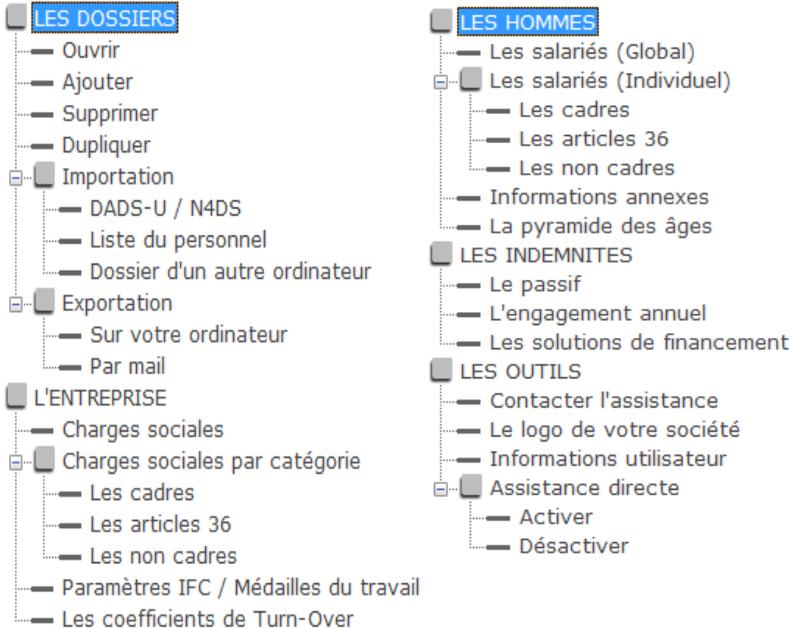
LES OUTILS : pour paramétrer le logiciel (logo, adresse, assistance...)

Chaque thème est composé de sous thèmes. Vous pouvez sélectionner un thème soit sur la barre de menu en haut de la page d'accueil soit sur la gauche de l'écran (cf : écran ci-dessus).

Deux éléments indispensables au calcul des IFC sont présentés au centre de la page d'accueil, il s'agit des **conventions collectives** et des **tables de mortalité**.

Pour chaque thème, un simple clic permet de faire apparaître un menu déroulant.

Voici l'intégralité des thèmes et sous thèmes proposés par le logiciel :



Pour entrer dans un sous thème, il vous suffit d'effectuer un double clic avec la souris.

Pour sortir d'un thème et revenir au menu principal, un bouton « Retour » est à votre disposition. Vous avez également la possibilité de cliquer sur la touche **Esc** de votre clavier.

A tout moment, vous pouvez utiliser la touche F1 de votre clavier pour que l'aide technique apparaisse.

Date de l'étude :

Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier manuellement la date de l'étude sur la page d'accueil. Pour cela, saisissez-la directement dans le champ approprié.

Etude réalisée en date du 31/12/2016

Validation :

La validation des fenêtres du logiciel enregistre automatiquement les informations sur le disque dur.

Voici en détail les différents thèmes abordés pour le calcul des IFC (mise à la retraite ou départ volontaire) et/ou des gratifications pour les médailles du travail.

Dans un premier temps, les options « Conventions collectives » et « Tables de mortalité » seront détaillées et, dans un deuxième temps, vous trouverez les explications des différents thèmes et sous thèmes du menu.



Vous avez la possibilité de vérifier et éventuellement de modifier la convention collective sélectionnée.

L'entreprise - Les conventions collectives Retour Sélection

Les conventions collectives

| Nom de la convention | N° convention | N° Branch JO |
|---|---------------|--------------|
| ACCOUVAGE ET SELECTION DE PRODUITS AVICOLES | 7009 | 3606 |
| ADMINISTRATEURS ET MANDATAIRES JUDICIAIRES (PERSONNEL) | 2706 | 3353 |
| AEREAULIQUE, THERMIQUE ET FRIGO. (MATERIEL) INST., ENT., REP. | 1412 | 3023 |
| AEROPORTS (NETTOYAGE ET MANUTENTION) PARIS | 1391 | 3234 |
| AGENCES DE MANNEQUINS | 2397 | 3318 |
| AGENCES TELEGRAPHIQUES | 1675 | |
| AGRICULTURE : ACCORDS NATIONAUX | | |
| AIDE A DOMICILE (ORGANISMES D') | 1258 | 3217 |
| AIDE A DOMICILE : ACCORDS DE BRANCHE OU SECTEUR | | |
| AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL (ASSOCIATIONS D') | 562 | |
| AIDE À DOMICILE : ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES | 2941 | 3381 |

X : Convention définie par l'utilisateur

Pour modifier une convention existante, sélectionnez la convention et cliquez sur « Modification ».

L'entreprise - Saisie des conventions Retour Enregistrer

Saisie des conventions

Mise à la retraite
Départ volontaire
Licenciement

Modification
Enregistrer
Annuler
Aide

Convention collective: **AEREAULIQUE, THERMIQUE ET FRIGO. (MATERIEL) INST., ENT., REP.**

Catégorie: Cadres supérieurs Cadres AM Employés Ouvriers

| Age | | Ancienneté | | Forfait | | Par année d'ancienneté | |
|-----|---|------------|---|----------|----------|------------------------|------------|
| de | à | de | à | Nb. mois | Fraction | à partir de | maximum de |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Choisissez entre la mise à la retraite, le départ volontaire ou le licenciement, puis, cochez la case correspondante à la catégorie de salariés.

Vous devez saisir les tranches d'âge de départ à la retraite et les tranches d'ancienneté prévues par la Convention. Précisez, ensuite, le nombre de mois de salaire obtenus et/ou la fraction de mois obtenus par année d'ancienneté, en indiquant à partir de quelle année d'ancienneté elle est à appliquer et éventuellement s'il y a un maximum de mois prévu. Pour valider, cliquez sur l'icône « Enregistrer », le logiciel va alors dupliquer la convention. Vous la trouverez désormais dans la liste précédée du signe X signalant qu'elle a été définie par l'utilisateur.

Enfin, le logiciel offre également la possibilité d'intégrer une nouvelle convention spécifique à l'entreprise en cliquant sur « Ajouter ». Vous devez impérativement la nommer sur la ligne haute de l'écran et l'enregistrer en cliquant sur l'icône « Enregistrer ». Vous la trouverez désormais dans la liste des conventions précédée du signe X.



Le logiciel prend en compte les tables de mortalité afin d'évaluer la probabilité pour un salarié d'atteindre l'âge de la retraite. Cette probabilité abaisse le niveau d'engagement de la société.

Le logiciel se réfère à la table de mortalité TD 2009-2011 qui différencie les hommes et les femmes.

La table détermine, année après année, le nombre d'individus toujours en vie, sur une population initiale de 100 000.

L'entreprise - Table de mortalité Retour Valider

**Table TD0911
Pour les hommes**

| Age | Nombre de vivants | Age | Nombre de vivants | Age | Nombre de vivants |
|-----|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|
| | 100 000 | 1 | 99 616 | 2 | 99 586 |
| 3 | 99 566 | 4 | 99 551 | 5 | 99 540 |
| 6 | 99 528 | 7 | 99 518 | 8 | 99 509 |
| 9 | 99 500 | 10 | 99 492 | 11 | 99 483 |
| 12 | 99 474 | 13 | 99 464 | 14 | 99 454 |
| 15 | 99 435 | 16 | 99 411 | 17 | 99 378 |
| 18 | 99 338 | 19 | 99 284 | 20 | 99 220 |
| 21 | 99 154 | 22 | 99 083 | 23 | 99 010 |
| 24 | 98 932 | 25 | 98 854 | 26 | 98 775 |
| 27 | 98 691 | 28 | 98 611 | 29 | 98 520 |
| 30 | 98 435 | 31 | 98 345 | 32 | 98 259 |
| 33 | 98 163 | 34 | 98 063 | 35 | 97 959 |

Imprimer  Femmes  Hommes

1°/ LES DOSSIERS

Il s'agit tout d'abord de créer ou de sélectionner l'entreprise. En cliquant sur l'icône « LES DOSSIERS », un menu déroulant vous propose 3 options ; ouvrir, ajouter, ou supprimer une entreprise.

La première option « Ouvrir » vous permet d'accéder à la liste complète des entreprises déjà en mémoire. Pour sélectionner une société, il vous suffit de vous positionner dessus à l'aide de la souris et de cliquer sur le bouton « Sélectionner » en bas à gauche de la fenêtre.

Les Dossiers - Sélection d'une entreprise Retour Valider

Nom de la société : LA FIDUCIAIRE Bloqué

| Nom de la société | Local | Etat | Bloqué |
|-------------------|-------|------|-------------------------------------|
| LA FIDUCIAIRE | Local | N | <input checked="" type="checkbox"/> |
| LA MERIDIONALE | Local | N | <input type="checkbox"/> |
| ROULETABILLE | Local | N | <input type="checkbox"/> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Pour ouvrir une entreprise vous devez la sélectionner dans le tableau et appuyer sur le bouton "valider"

Les Dossiers - Fiche Entreprise Suivant Retour

Raison sociale: LA MERIDIONALE

Siège:

62 route des plages

Siège social:

30100 ALES

Tel:

Fax:

Code NAF: 851A Code NAF (2008):

Numéro de SIRET: 012345678901234567

Taxe sur les salaires: Oui Non

Forme juridique: SARL

Date de situation: 31/12/2016

Convention collective: HOSPITALISATION PRIVEE A BUT NON LUCRATIF

Les deux dernières colonnes ne sont utiles que pour la version réseau. Le logiciel précise si le dossier est situé sur le serveur ou en local, et si celui-ci est

bloqué, c'est-à-dire déjà ouvert sur une autre machine. Dans ce dernier cas, vous pouvez uniquement le visualiser (lecture seule) ou le supprimer de votre poste (suppression locale uniquement).

L'option « Ajouter » permet de créer une nouvelle entreprise. Pour cela, vous devez compléter la fiche signalétique qui apparaît à l'écran, indiquer la date de situation (souvent la date d'arrêté de comptes) et renseigner la convention collective se rapportant à l'entreprise. Validez.

The screenshot shows a web form titled 'Les Dossiers - Fiche Entreprise'. It contains several input fields for company information: 'Raison sociale', 'Siège', 'Siège social', 'Tel', 'Fax', 'Code NAF', 'Code NAF (2008)', 'Numero de SIRET', 'Taxes sur les salaires' (with radio buttons for 'Oui' and 'Non'), 'Forme juridique' (a dropdown menu), 'Date de situation', and 'Convention collective' (a dropdown menu). Navigation buttons 'Suivant' and 'Retour' are visible at the top right.

Après avoir sélectionné une entreprise, celle-ci apparaît sur la page d'accueil, vous avez dès lors la possibilité de retourner à tout moment dans sa fiche en cliquant dessus avec la souris:



Enfin, l'option « Supprimer » vous propose la liste complète des entreprises en mémoire. Positionnez la souris sur l'entreprise à supprimer et cliquez sur le

bouton «Suppression ». Un message apparaît et vous demande alors de confirmer la suppression.

Le sous thème « **Importation** » vous permet d'importer des données d'une entreprise par l'intermédiaire d'un fichier sur un support quelconque (CD, clé USB...) dès lors qu'il est reconnu par Windows. Cette option permet de créer une entreprise automatiquement ainsi que les fiches des salariés.

Vous avez plusieurs possibilités de récupération :

Importation de la DADS-U ou N4DS :

Par l'intermédiaire des fichiers DADS-U ou N4DS, une grande partie des informations renseigne l'Entreprise et les salariés.

ATTENTION: Certains renseignements importants sur les salariés tels que la situation de famille, la qualité et le taux d'évolution annuel du salaire, ne sont pas dans les DADS-U ou N4DS.

Pour compléter ces informations, il est important de renseigner la rubrique « Salariés (global) » du menu « LES HOMMES ».

Importation de la Liste du personnel :

Vous pouvez récupérer « la liste du personnel » à l'aide de fichiers texte ou de fichiers «.csv » (générés par Excel,...) utilisant des séparateurs point virgule. Cette récupération génère l'ensemble des fiches salariées et crée la fiche Entreprise si besoin.

Vous devez insérer une ligne d'en-tête pour préciser, à l'aide des mots-clés ci-dessous, la signification de chaque colonne :

CIVILITE : **1** :M, **2** :Mme, **3** :Melle

NOM : Nom du salarié

PRENOM : Prénom du salarié

ADR1 : 1^{ère} ligne d'adresse

ADR2 : 2^{ème} ligne d'adresse

CP : Code postal

VILLE : Ville

TEL : Téléphone

DTENAISS : Date de naissance (AAAAMMJJ)

SITFAM : Situation de famille **M** : Marié(e), **C** : Célibataire,

D : Divorcé(e) **V** : Veuf(ve)

DTEENT : Date d'entrée dans l'entreprise (AAAAMMJJ)

CATEGORIE : **0** = TNS, **1** = Cadre, **2** = Article 36, **3** = Non cadre, **4** = cadre supérieur, **5** = employé, **6** = ouvrier et **7** = ETAM

DIRIGEANT : **O** : oui, **N** : non

SALAIRE : Annuel en euros.

IMPORTANT : les salaires doivent être en format « standard » (ne pas utiliser de séparateur de milliers).

L'ordre des colonnes n'a aucune importance et il n'est pas obligatoire de renseigner toutes les colonnes existantes.

Pour récupérer la liste du personnel, il vous suffit de saisir le nom du fichier, de signaler si les montants sont en euros ou en francs et de valider en cliquant sur OK. Une nouvelle fenêtre apparaît, vous devez alors préciser le nom de l'entreprise, son numéro de SIRET et le type de séparateur utilisé. Validez à nouveau.

Importation d'un dossier Entreprise saisi sur un autre ordinateur :

Vous pouvez importer un dossier Entreprise du logiciel IFC provenant d'un autre ordinateur par l'intermédiaire d'une clé USB, d'un CD, d'un e-mail...

L'option « **Exportation** » vous permet d'exporter des données :

- sur votre ordinateur : faire un double clic sur l'entreprise concernée, nommer le dossier dans le répertoire de votre choix et valider.
- par mail : cette option vous donne la possibilité d'envoyer les informations d'une entreprise à une personne qui possède le même logiciel IFC. Pour cela,

faire un double clic sur l'entreprise de votre choix, vous accédez alors directement à votre boîte mail comprenant votre fichier en pièce jointe.

2°/ L'ENTREPRISE

Charges sociales communes :

Dans le cas d'un départ volontaire, le salarié sera prélevé de charges sociales.

L'Entreprise - Charges sociales et fiscales Retour

URSSAF Assedic Taxes et Participations

URSSAF

Par défaut

| Régimes | Base | Global | Patronale | Salariale |
|----------------------------------|-----------------------|--------|-----------|-----------|
| C.S.G. non déductible | 98,25%(salaires+...)* | 7,400 | | 2,400 |
| C.S.G. déductible | 98,25%(salaires+...)* | 5,100 | | 5,100 |
| C.R.D.S. | 98,25%(salaires+...)* | 0,500 | | 0,500 |
| Maladie | salaires total | 13,59 | 12,84 | 0,750 |
| Vieillesse | salaires total | 2,200 | 1,850 | 0,350 |
| Allocations familiales** | salaires total | 15,45 | 8,550 | 6,900 |
| Accidents du travail | salaires total | 1,000 | | 1,000 |
| Fond national d'aide au logement | | | | |
| Versement de transport | salaires total | 0,500 | 0,500 | |
| | | 1,000 | 1,000 | |

* Salaire brut + cotisations patronales de retraite
 ** Pour les rémunérations inférieures à 1,6 SMIC, le taux réduit est appliqué

Le clic sur le bouton « Par défaut » referme la fenêtre de saisie des charges, le logiciel réinitialise tous les taux. Un nouveau clic sur « Charges sociales » permet l'affichage automatique des taux de cotisation en vigueur.

Toutefois, vous devez renseigner le taux d'accident du travail qui varie en fonction de l'activité de l'entreprise.

De plus, lorsqu'une entreprise emploie plus de neuf salariés, il est nécessaire de saisir le taux de versement de transport qui diffère d'une ville à l'autre.

Charges sociales par catégorie :

L'Entreprise - Charges sociales et fiscales Retour

-- Charges sociales cadres --

Régimes

| Régimes | Base | Global | Patronale | Salariale |
|--------------------------------|--------------------|--------|-----------|-----------|
| RETRAITE COMPLEMENTAIRE | | | | |
| A.R.R.C.O | Tranche A: 0,200 | 2,750 | 4,650 | 3,100 |
| A.G.I.R.C | Tranche B: 16,44 | 20,55 | 12,75 | 7,800 |
| | Tranche C: 16,44 | 20,55 | 12,75 | 7,800 |
| Par défaut A.P.E.C. | Tranche A et B | 0,060 | 0,036 | 0,024 |
| | Cotisation | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PREVOYANCE | | | | |
| Décès | Tranche A | 2,400 | 2,400 | 0,000 |
| | Tranche B | 3,900 | 3,900 | 0,000 |
| | Tranche C | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Incapacité* | Tranche A | 2,600 | 2,600 | 0,000 |
| | Tranche B | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| | Tranche C | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Complémentaire maladie | Forfait, pldf en % | 3,600 | 3,600 | 0,000 |
| | Annuel en euros | 1,390 | 1,390 | 0 |

(*) : Les indemnités perçues par le salarié ne sont soumises aux cotisations sociales pour la seule part financée par l'employeur.

En cliquant sur l'icône « Par défaut », les taux en vigueur ARRCO et AGIRC s'affichent automatiquement. Dans le cas où les taux de cotisation de l'entreprise seraient différents, vous pouvez les modifier.

Vous devez saisir les taux de cotisation pour la Prévoyance car ils varient d'une entreprise à

l'autre.

Paramètre IFC/Médailles du travail :

Il s'agit tout d'abord de saisir le taux estimé de revalorisation des sommes investies, puis, de sélectionner l'option de sortie (départ à la retraite ou mise à la retraite).

L'Entreprise - Options générales de l'étude Retour Suivant

Options générales de l'étude

Aide

Taux d'actualisation annuel (rendement net) des sommes investies

Mise à la retraite lorsque le salarié peut bénéficier de sa retraite à taux plein

Mise à la retraite, (ou licenciement si le salarié n'a pas le taux plein) à l'âge de ans

Départ volontaire lorsque le salarié peut bénéficier de sa retraite à taux plein

Départ volontaire du salarié (indépendamment du taux de la retraite) à l'âge de ans

Remarque : Dans le cas d'une mise à la retraite par l'employeur (départ volontaire non concerné), le logiciel calculera des charges patronales de 50% du montant des indemnités depuis 2009 (25% avant).

Depuis 2010, la mise à la retraite par l'employeur avant 65 ans étant considéré comme un licenciement, le logiciel calculera des indemnités de licenciement.

L'Entreprise - Paramètres des gratifications pour médailles du travail Retour Valider

Imprimer

| | |
|---|---|
| Médaille d'argent | Médaille de vermeil |
| Nombre d'années de service requis <input type="text" value="20"/> | Nombre d'années de service requis <input type="text" value="30"/> |
| Gratification (en mois) <input type="text" value="0,000"/> | Gratification (en mois) <input type="text" value="0,000"/> |
| OU | OU |
| Gratification (en euros) <input type="text" value="500,00"/> | Gratification (en euros) <input type="text" value="1 000,00"/> |
| Médaille d'or | Médaille de grand or |
| Nombre d'années de service requis <input type="text" value="35"/> | Nombre d'années de service requis <input type="text" value="40"/> |
| Gratification (en mois) <input type="text" value="0,000"/> | Gratification (en mois) <input type="text" value="0,000"/> |
| OU | OU |
| Gratification (en euros) <input type="text" value="1 500,00"/> | Gratification (en euros) <input type="text" value="2 000,00"/> |

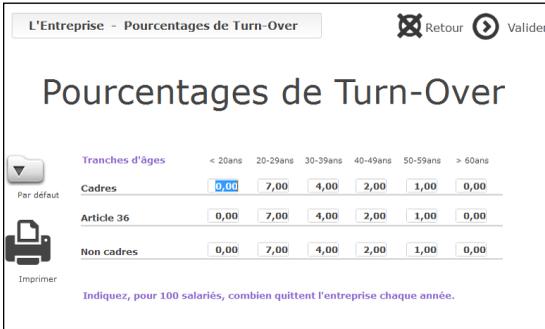
Exonération de charges sociales pour les médailles du travail (O/N)

Ne tenir compte que de l'ancienneté dans l'entreprise (O/N)

Le logiciel peut aussi calculer un passif lié à la médaille du travail. Pour cela, cliquez sur « Suivant » et paramétrez les gratifications (en mois ou en euros) que l'entreprise souhaite verser pour chaque médaille. Validez.

Les coefficients de turn-over:

Le taux de Turnover définit le taux de départ des salariés de l'entreprise. Il permet donc d'établir la probabilité de présence du salarié dans l'entreprise jusqu'à la retraite. Cette probabilité abaisse le niveau d'engagement de la société.



| L'Entreprise - Pourcentages de Turn-Over | | <input type="button" value="Retour"/> <input type="button" value="Valider"/> | | | | | |
|--|------------|--|----------|----------|----------|----------|---------|
| Pourcentages de Turn-Over | | | | | | | |
| Tranches d'âges | | < 20ans | 20-29ans | 30-39ans | 40-49ans | 50-59ans | > 60ans |
| Par défaut | Cadres | 0,00 | 7,00 | 4,00 | 2,00 | 1,00 | 0,00 |
|  | Article 36 | 0,00 | 7,00 | 4,00 | 2,00 | 1,00 | 0,00 |
| Imprimer | Non cadres | 0,00 | 7,00 | 4,00 | 2,00 | 1,00 | 0,00 |

Indiquez, pour 100 salariés, combien quittent l'entreprise chaque année.

Le taux de Turnover doit être rentré avec le plus de précision possible car il est indispensable à la détermination du passif.

L'option « Par défaut » récupère automatiquement les coefficients prévus par le logiciel.

Cependant, vous pouvez saisir vous-même les coefficients par tranches d'âges et catégories de salariés.

3°/ LES HOMMES

Les salariés (Global) :

Certains renseignements importants tels que la date d'entrée dans l'entreprise ou la situation de famille, ne sont pas inclus dans une DADS-U, N4DS ou dans une liste du personnel. Indispensables au calcul des droits, le logiciel met à votre disposition le tableau suivant pour pouvoir les saisir.

Fiche Entreprise - Les salariés de l'entreprise Retour Valider

Les salariés de l'entreprise

Taux d'évolution annuel des salaires (global à l'entreprise) %

| Nom | Situation familiale | Nombre d'enfants à charge | Date de naissance | Date d'entrée dans l'entreprise | Qualité | Taux d'évolution annuel des salaires | |
|----------------------|---------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------|---------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | Salaires annuels brut | % évol. annuelle salaire |
| Triar | Triar | Triar | Triar | Triar | Triar | Triar | |
| AIBODOU Marie-Pierre | Célibataire | | 0 14/09/1970 | 14/06/1994 | Employé | 21 020 | 2,00 |
| BOSC Patricia | Célibataire | | 0 06/07/1974 | 17/10/1999 | Employé | 18 069 | 2,00 |
| SARLAS Jean-Louis | Célibataire | | 0 23/10/1969 | 15/07/1988 | Cadre | 24 287 | 2,00 |
| GIRAUDO Laurent | Célibataire | | 0 21/09/1963 | 31/12/2006 | Employé | 21 280 | 2,00 |
| SANCHIS Cathy | Célibataire | | 0 11/10/1981 | 08/07/2007 | Employé | 12 196 | 2,00 |
| AGUSTO Cécile | Célibataire | | 0 17/06/1978 | 12/09/2006 | Employé | 20 917 | 2,00 |
| CATINOU Emile | Célibataire | | 0 01/01/1976 | 25/04/1997 | Employé | 10 671 | 2,00 |
| PERIN David | Célibataire | | 0 20/08/1974 | 01/04/1997 | Employé | 10 671 | 2,00 |
| ROUDU Eric | Célibataire | | 0 01/01/1981 | 10/10/2007 | Employé | 15 245 | 2,00 |

Imprimer Modifier Supprimer Tout supprimer

Vous devez renseigner les cases vides soit par l'intermédiaire d'un menu déroulant (par exemple, la situation familiale ...) soit en saisissant directement les informations dans les cases prévues à cet effet (par exemple, la date d'entrée dans l'entreprise ...).

Pour valider les informations, cliquez sur «Validez».

En cliquant sur l'icône « Imprimer », vous avez la possibilité d'imprimer le document pour une pré saisie papier.

Les salariés (Individuel) :

Cette rubrique permet de saisir les informations concernant les salariés de l'entreprise par catégorie; **cadres, articles 36, non cadres.**

Dans le cas où vous avez utilisé l'importation des données, les tableaux se complètent automatiquement.

Pour ajouter un salarié, il vous suffit de cliquer sur l'icône « Ajouter » et une fiche à remplir apparaît. Lorsque vous rentrez le nom, le logiciel vous propose la liste des homonymes déjà répertoriés précédemment. Vous avez la possibilité de récupérer une personne de cette liste.

Pour supprimer un salarié, vous devez le sélectionner dans la liste et cliquer sur « Supprimer », la fiche de celui-ci apparaît ainsi qu'un message vous demandant de confirmer la suppression.

Les cadres --

Retour Sélection

Tri

BENI ODETTE

GIANELLO Nicole

Sélection

KADONET Franck

RUEZ Nham

SARLAS Jean-Louis

Supprimer

Ajouter

Les salariés - Fiche personne

Retour Valider

Civilité Monsieur Madame Mademoiselle

Nom SARLAS

Prénom Jean-Louis

Date de naissance 23/10/1969

Situation de famille Célibataire

Date d'entrée dans l'entreprise 15/07/1988

Salaire annuel brut 24 287 2,00 %

Cadre dirigeant ? Oui Non

Catégorie Cadre Supérieur Cadre

Convention collective HOSPITALISATION PRIVEE A BUT NON LUCRATIF

Informations annexes :

Pour calculer l'âge minimum d'accès à la retraite, vous avez la possibilité de renseigner **le nombre d'années d'activité**, pendant lesquelles les salariés ont cotisé en dehors de l'entreprise. Cet élément est obligatoire pour les médailles du travail.

Dans certains secteurs, comme par exemple l'automobile, une ancienneté est attribuée aux personnes ayant déjà travaillé dans ce même secteur lors de leur précédent emploi. Ce tableau vous permet de saisir **l'ancienneté** qui correspond au nombre d'années à **prendre en compte en plus des années de présence dans l'entreprise**.



Les salariés de l'entreprise



Imprimer

| Nom | Qualité | Nb années* Ancienneté** | Cadre depuis le | Article depuis le |
|----------------------|-----------|-------------------------|-----------------|-------------------|
| AIRODDU Marie-Pierre | Non cadre | 0 | 0 | |
| BOSC Patricia | Non cadre | 0 | 0 | |
| SABINONE Pierre | | 0 | 0 | |
| SARLAS Jean-Louis | Cadre | 0 | 0 | |
| TEST Test | | 0 | 0 | |
| GIRAUDD Laurent | Non cadre | 0 | 0 | |
| SANGHS Cathy | Non cadre | 0 | 0 | |
| AGOUSTO Cécile | Non cadre | 0 | 0 | |
| CATINOU Emilie | Non cadre | 0 | 0 | |
| PERIN David | Non cadre | 0 | 0 | |

* Nombre d'années d'activité cotisées en dehors de l'entreprise (utile aussi pour les médailles du travail)
 ** Nombre d'années d'ancienneté à prendre en compte, en plus des années de présence dans l'entreprise, pour le calcul des I.F.C.

Lorsque le salarié est Cadre ou Article 36, vous devez saisir la date à partir de laquelle il détient ce statut dans la cellule correspondante « Cadre depuis le... » ou « Article 36 depuis le... ».

La pyramide des âges :

L'option « **Pyramide des âges** » permet de saisir l'effectif de l'entreprise par catégorie et par tranche d'âge. En utilisant la procédure d'importation, le tableau se complète automatiquement.

En bas de la fenêtre, deux icônes vous sont proposés afin de visualiser graphiquement la pyramide des âges ; il s'agit d'un histogramme comparé ou cumulé.

Les hommes - Les salariés de l'entreprise Retour

Pyramide des âges

| Tranches d'âges | Effectif | < 20ans | 20-29ans | 30-39ans | 40-49ans | 50-59ans | > 60ans |
|---|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|  Comparer | | | | | | | |
| Dirigeants non salariés | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Cadres | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Article 36 | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Non cadres | <input type="text" value="14"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="6"/> | <input type="text" value="8"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Autres | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
|  Actualiser | | | | | | | |
| Effectif total | <input type="text" value="19"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="6"/> | <input type="text" value="12"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="0"/> |

4°/ LES INDEMNITES

Le passif de l'entreprise :

IFC calcule le passif social en estimant, d'abord, les indemnités de fin de carrière, puis, en déterminant éventuellement les gratifications pour les médailles du travail. La norme utilisée est la norme IAS 19 (méthode des unités de crédits projetés).

- Passif IFC :

Ce tableau présente le montant de l'engagement des indemnités de fin de carrière de l'entreprise, calculé à la date de l'étude. Ce calcul est effectué en fonction de la convention collective de l'entreprise, ou du minimum légal si celui-ci est plus favorable.

Les hommes - Récapitulatif du passif relatif aux IFC

Retour Poursuivre

Récapitulatif du passif relatif aux IFC

Personne

Les cadres Les articles 36 Les non cadres Indemnités actualisées 31/12/2016

| Retour | Nom | Nombre de mois | Salaires au terme | | Indemnité au terme | Charges sociales | Correction probabilité de vie | Indemnités actualisées | | | VAP | Engagement corrigé |
|-----------|----------------------|----------------|-------------------|--------|--------------------|------------------|-------------------------------|------------------------|----------|--------|-------------|--------------------|
| | | | Triar | Triar | | | | Triar | Triar | Triar | | |
| | AGOSTO Gaëlle | 67 | * 11,3 | 37 145 | 35 842 | 17 821 | 90655/98030 | 0,709388 | 0,488861 | 17 097 | 10,38/38,76 | 4 345 |
| | ALRIDOU Marie-France | 67 | * 13,0 | 31 859 | 34 711 | 17 353 | 9083/97997 | 0,811197 | 0,993386 | 24 438 | 22,55/43,23 | 13 728 |
| Sélection | BOEDERON Catherine | 63 | * 12,7 | 23 361 | 24 827 | 12 413 | 92861/98988 | 0,627421 | 0,530876 | 10 982 | 15,04/42,29 | 3 907 |
| | BOSEC Patricia | 67 | * 12,5 | 29 644 | 31 035 | 15 517 | 90655/98498 | 0,785117 | 0,539391 | 18 144 | 17,21/41,72 | 7 484 |
| | BOUDU Eric | 67 | * 12,0 | 28 730 | 28 890 | 14 445 | 80564/97959 | 0,627421 | 0,453771 | 10 130 | 9,23/40,23 | 3 328 |
| Imprimer | CATIGNOU Emille | 64 | * 12,8 | 17 164 | 18 431 | 9 213 | 84061/97275 | 0,794027 | 0,532875 | 9 990 | 19,59/42,49 | 4 363 |
| | CRIBER Caroline | 66 | * 13,0 | 41 093 | 44 603 | 22 381 | 91260/98938 | 0,693772 | 0,474743 | 19 234 | 13,18/43,11 | 5 883 |
| | GIAVELLONI Nicole | 67 | * 11,5 | 46 569 | 44 626 | 22 328 | 90655/98271 | 0,817490 | 0,566697 | 20 637 | 16,20/38,25 | 12 091 |
| | GIRAUDDO Laurent | 66 | * 12,9 | 40 905 | 44 078 | 22 029 | 81779/96163 | 0,578416 | 0,442703 | 14 088 | 10,08/42,81 | 3 331 |
| | JULLIENNE Marie-Yvel | 65 | * 13,1 | 28 817 | 29 469 | 14 735 | 91832/98387 | 0,801140 | 0,580865 | 19 280 | 21,64/43,59 | 9 330 |
| Convertir | KADONNET Francis | 67 | * 10,3 | 39 832 | 63 697 | 42 849 | 80366/94917 | 0,904382 | 0,641166 | 63 229 | 17,67/34,92 | 31 906 |
| | LEMOINE Zélie | 67 | * 10,9 | 30 099 | 27 513 | 13 738 | 90655/98749 | 0,738946 | 0,500876 | 14 034 | 9,93/36,94 | 3 772 |
| | Camille | | | | 420 369 | 311 782 | | | | | | 137 750 |

* Le minimum légal est plus favorable

Une ligne rouge indique que les calculs sont effectués sur la base d'une indemnité de licenciement.

Vous avez la possibilité d'obtenir le passif pour une ou plusieurs catégories de personnel. Dans le cas d'un départ volontaire, les charges sociales sont incorporées automatiquement à l'engagement.

- Passif médailles du travail :

Le logiciel calcule le montant des gratifications pour les quatre médailles du travail, forfaitairement ou en proportion du salaire selon les paramètres précédemment saisis. De la même façon que pour les indemnités de départ en retraite, le logiciel prend en compte la probabilité de présence dans l'entreprise pour chaque remise de médaille.

Les hommes - Récapitulatif du passif relatif aux médailles du travail

Retour Poursuivre

Les cadres Les articles 36 Les non cadres Passif calculé 31/12/2016

| Poursuite | Nom | Type de médaille | Année de mise en attente | Nombre de mois de médaille attribués | Salaires annuels | Gratification sociale | Charges sociales | Correction ancienneté | Correction probabilité de vie | Correction Taux Over-adaptation | Correction forfaitaire | Engagement contracté |
|-----------|----------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------|
| | AGOSTO Cécile | Argent | 2025 - 47 | 0,000 | 28 998 | 500 | 441 | 10,30/20,00 | 97841/98920 | 0,816733 | 0,800738 | 314 |
| | | Vermel | 2025 - 57 | 0,000 | 30 472 | 1 000 | 432 | 10,30/30,00 | 930709820 | 0,723792 | 0,629518 | 218 |
| | | Or | 2040 - 62 | 0,000 | 33 644 | 1 500 | 649 | 10,30/35,00 | 933510820 | 0,709388 | 0,582875 | 234 |
| | AIRDODU Maria-Pierre | Vermel | 2023 - 53 | 0,000 | 24 145 | 1 000 | 883 | 22,55/30,00 | 9653679797 | 0,904105 | 0,841265 | 1 060 |
| | | Or | 2028 - 58 | 0,000 | 26 658 | 1 500 | 1 324 | 22,55/35,00 | 9494979797 | 0,893795 | 0,743556 | 1 127 |
| | | Grand Or | 2033 - 63 | 0,000 | 29 433 | 2 000 | 860 | 22,55/40,00 | 9286179797 | 0,851197 | 0,657195 | 856 |
| | BODEZON Catherine | Argent | 2020 - 39 | 0,000 | 14 624 | 500 | 91 | 15,04/20,00 | 9749098988 | 0,849347 | 0,909951 | 341 |
| | | Vermel | 2030 - 49 | 0,000 | 17 708 | 1 000 | 182 | 15,04/30,00 | 9748098988 | 0,693978 | 0,707727 | 287 |
| | | Or | 2035 - 54 | 0,000 | 19 547 | 1 500 | 1 324 | 15,04/35,00 | 9625098988 | 0,659966 | 0,625228 | 487 |
| | | Grand Or | 2040 - 59 | 0,000 | 21 582 | 2 000 | 1 765 | 15,04/40,00 | 9493298988 | 0,627821 | 0,525275 | 489 |
| | BOSC Patricia | Argent | 2018 - 44 | 0,000 | 18 799 | 500 | 426 | 17,21/20,00 | 9827198498 | 0,960400 | 0,953814 | 727 |
| | | Vermel | 2028 - 54 | 0,000 | 22 916 | 1 000 | 883 | 17,21/30,00 | 9625098498 | 0,825579 | 0,743556 | 648 |
| | | Or | 2033 - 59 | 0,000 | 25 351 | 1 500 | 1 324 | 17,21/35,00 | 9497298498 | 0,785117 | 0,657195 | 688 |
| | | Grand Or | 2038 - 64 | 0,000 | 27 934 | 2 000 | 1 473 | 17,21/40,00 | 9236498498 | 0,785117 | 0,580865 | 639 |
| | BOUDU Eric | Argent | 2026 - 45 | 0,000 | 18 584 | 500 | 275 | 9,23/20,00 | 9623397959 | 0,752387 | 0,781199 | 207 |
| | | Vermel | 2036 - 55 | 0,000 | 22 653 | 1 000 | 883 | 9,23/30,00 | 9185597959 | 0,653367 | 0,610271 | 217 |
| | Cumuls | | | | | | | | | | | 34 892 |

- Passif (IFC+Médailles du travail)

Le logiciel vous propose un tableau où les IFC et les gratifications des médailles du travail se cumulent afin de déterminer le passif global.

Les hommes - Récapitulatif du passif de la société (IFC + Médailles du travail)

Retour Terminer

Les cadres Les articles 36 Les non cadres Passif calculé 31/12/2016

| Terminer | Nom | Indemnité départ de carrière | Médaille d'Argent | Médaille de Vermeil | Médaille d'Or | Médaille de Grand Or | Taux de passif (IFC + Médailles) |
|----------|------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|---------------|----------------------|----------------------------------|
| | AGOSTO Cécile | 4 545 | 314 | 215 | 234 | 0 | 5 308 |
| | AIRDODU Maria-Pierre | 12 726 | 0 | 1 060 | 1 127 | 856 | 15 770 |
| | BODEZON Catherine | 3 907 | 341 | 287 | 487 | 469 | 5 492 |
| | BOSC Patricia | 7 484 | 727 | 648 | 688 | 639 | 10 186 |
| | BOUDU Eric | 2 328 | 207 | 217 | 226 | 211 | 3 189 |
| | CATINDU Emilie | 4 593 | 582 | 486 | 510 | 484 | 6 656 |
| | CROSE Caroline | 5 883 | 444 | 291 | 310 | 293 | 7 220 |
| | GIAVELLONE Nicole | 12 091 | 908 | 433 | 465 | 0 | 13 497 |
| | GIRARDOU Laurent | 9 321 | 276 | 170 | 386 | 372 | 4 134 |
| | JULLIENNE Marie-Noelle | 9 630 | 0 | 955 | 1 017 | 997 | 12 498 |
| | KADONET Franck | 31 996 | 547 | 486 | 0 | 0 | 33 029 |
| | LEMICHE Zahia | 3 772 | 295 | 269 | 227 | 0 | 4 563 |
| | MOZES Jacques | 11 033 | 0 | 1 033 | 1 386 | 1 325 | 14 777 |
| | PERIN David | 4 694 | 594 | 495 | 516 | 497 | 6 706 |
| | Cumuls | 157 790 | 6 471 | 10 384 | 10 822 | 7 471 | 192 862 |

L'engagement annuel:

IFC calcule automatiquement le montant de l'engagement des indemnités pour chaque salarié **au moment du départ en retraite** (plan de préfinancement), en appliquant la Convention collective de l'entreprise, ou le minimum légal si celui-ci est plus favorable.

Les IFC - Récapitulatif des indemnités de fin de carrière Retour Sélection

Récapitulatif des indemnités de fin de carrière

Les cadres Les articles 36 Les non cadres

| Nom | Age retraite | Année | Indemnité de base | Indemnité de départ | Charges sociales | Engagement corrigé | Total |
|----------------------|--------------|-------|-------------------|---------------------|------------------|--------------------|-------|
| | | | | | | | |
| SARLAS Jean-Louis | 62 | 2031 | * 13. | 35 632 | 17 816 | 41 771 | |
| KADONET Franck | 67 | 2034 | * 10. | 85 697 | 42 849 | 98 615 | |
| MOZES Jacques | 65 | 2034 | * 12. | 25 996 | 12 998 | 29 372 | |
| AIBODOU Marie-Pierre | 67 | 2037 | * 13. | 34 711 | 17 355 | 40 998 | |
| REMY Monique | 67 | 2037 | * 11. | 29 613 | 14 806 | 34 977 | |
| XALLIENNE Marie-Noël | 65 | 2038 | * 13. | 29 469 | 14 735 | 33 054 | |
| GIAVELLONE Nicole | 67 | 2039 | * 11. | 44 656 | 22 328 | 50 515 | |
| RUIZ Nhan | 67 | 2040 | * 11. | 39 997 | 19 998 | 40 044 | |
| DEBIN Pascal | 66 | 2040 | * 13 | 18 764 | 9 381 | 18 647 | |
| Cumuls | | | | 623 507 | 311 752 | 639 613 | |

* Le minimum légal est plus favorable

Une ligne rouge indique que les calculs sont effectués sur la base d'une indemnité de licenciement.

Ce tableau ne tient pas compte de la correction de l'ancienneté et de l'actualisation financière car le logiciel se positionne au moment où le salarié doit percevoir son indemnité.

Au besoin, vous avez la possibilité de choisir pour certains salariés des options de départ différentes de celles retenues pour l'ensemble de l'entreprise. Dans ce cas, positionnez la souris sur le salarié et cliquez sur « Sélection ».

Les indemnités - Récapitulatif des indemnités de fin de carrière Retour Valider

Récapitulatif des indemnités de fin de carrière

Je détermine manuellement les conditions de départ

Nombre d'années d'activité cotisées en dehors de la société (utilisé pour le calcul de l'âge légal de mise à la retraite) : 0 ans

| Age retraite | Année | Ancienneté | Indemnités départ volontaire | | Indemnités mise à la retraite | | |
|--------------|-------|------------|------------------------------|---------|-------------------------------|---------|---------|
| | | | Indemnité | Charges | Indemnité | Charges | |
| 61 | 2028 | 25,92 | 5.000 | 38.338 | 18.924 | 7.988 | 37.739 |
| 61 | 2028 | 25,92 | 5.000 | 38.944 | 19.343 | 8.201 | 41.334 |
| 62 | 2029 | 25,92 | 5.000 | 37.643 | 18.649 | 8.034 | 40.071 |
| 63 | 2030 | 25,92 | 5.000 | 46.124 | 20.401 | 8.987 | 48.932 |
| 64 | 2031 | 25,92 | 5.000 | 47.046 | 20.807 | 9.200 | 50.022 |
| 65 | 2032 | 25,92 | 5.000 | 47.987 | 21.221 | 9.422 | 51.049 |
| 66 | 2033 | 25,92 | 5.000 | 48.947 | 21.644 | 9.646 | 51.351 |
| 67 | 2034 | 24,92 | 5.000 | 49.926 | 22.073 | 10.289 | 52.698 |
| 68 | 2035 | 25,92 | 5.000 | 50.924 | 22.513 | 10.632 | 54.238 |
| 69 | 2036 | 26,92 | 5.000 | 51.943 | 22.964 | 10.983 | 54.923 |
| 70 | 2037 | 27,92 | 5.000 | 52.982 | 23.421 | 11.288 | 55.764 |
| 71 | 2038 | 28,92 | 5.000 | 54.041 | 23.888 | 11.621 | 104.759 |
| 72 | 2039 | 29,92 | 5.000 | 55.122 | 24.364 | 11.984 | 109.913 |
| 73 | 2040 | 40,92 | 5.000 | 56.225 | 24.849 | 12.297 | 115.232 |
| 74 | 2041 | 41,92 | 5.000 | 57.349 | 25.343 | 12.630 | 120.726 |
| 75 | 2042 | 42,92 | 5.000 | 58.496 | 25.850 | 12.983 | 126.381 |

Les sommes apparaissant en rouge ont été calculées sur la base d'un licenciement.

Mettez une croix « X » sur l'option souhaitée en cliquant sur la colonne et la ligne correspondantes.

De cette façon, vous pouvez obtenir un mixage d'âge et de mode de départ pour le calcul de l'engagement.

L'option « Graphe » met en évidence les « à coups » de trésorerie.



Les solutions de financement:

Le tableau suivant est utile dans le cas où il faut prévoir la trésorerie qui devra être disponible année après année (ne prend pas en compte les médailles du travail). Ce type d'étude est nécessaire lorsque l'on veut financer les indemnités de fin de carrière.

Indemnités de Fin de Carrière : Choix de la solution à retenir

Choix de la solution à retenir

Solution à retenir: Graphe Prime Périodique Combinaison P.U., PP Prime

Montant P.U.: Montant P.P.: Paramètres de l'étude

Montant en compte:

| Année | à payer | Cotisation: En compte | | Cotisation: En compte | | Frais sur PU |
|-------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---------|--------------|
| | | 0 | 13 792 | 0 | 9 228 | |
| 2016 | 0 | 13 792 | 39 271 | 9 228 | 131 226 | 2,00 % |
| 2017 | 0 | 13 792 | 44 244 | 9 228 | 131 628 | 3,00 % |
| 2018 | 0 | 13 792 | 59 641 | 9 228 | 140 500 | 0,00 % |
| 2019 | 0 | 13 792 | 75 879 | 9 228 | 150 856 | 3,50 % |
| 2020 | 0 | 13 792 | 92 667 | 9 228 | 174 716 | 0,00 % |
| 2021 | 0 | 13 792 | 109 135 | 9 228 | 190 095 | 3,50 % |
| 2022 | 0 | 13 792 | 126 602 | 9 228 | 206 012 | 3,50 % |
| 2023 | 0 | 13 792 | 145 068 | 9 228 | 222 480 | 3,50 % |

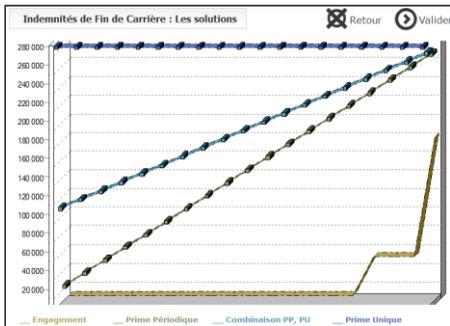
Régime: Coût Coût Coût Coût

Passif total de l'entreprise: 157 788

IFC apporte « les solutions » à mettre en place à base de versement unique et/ou versements successifs programmés.

Si vous souhaitez combiner versement unique et successifs programmés, indiquez le montant de la prime unique versée immédiatement. Le logiciel recalcule le montant annuel des primes périodiques.

Ces calculs tiennent compte des paramètres saisis (frais sur PU, frais sur PP...). La prise en compte des sommes déjà versées et réactualisées permet, année par année, d'adapter le plan de préfinancement selon l'évolution salariale de l'entreprise.



Le graphe solution met bien en évidence l'avantage d'une planification adaptée.

5°/ LES OUTILS

Grâce aux outils mis à votre disposition, vous pouvez insérer le logo de votre société ainsi que vos coordonnées afin de personnaliser le logiciel et les éditions.

Pour cela, il vous suffit simplement de cliquer sur « **Le logo de votre société** » et d'ouvrir le fichier correspondant au logo, puis, de compléter la fiche « **Informations utilisateur** ». Dans la fiche utilisateur, le logiciel vous propose la saisie d'un mot de passe, qui vous sera demandé à chaque lancement du logiciel, dès l'écran de démarrage.



Assistance directe

Lors de l'utilisation de votre logiciel, une « **Assistance directe** » est à votre disposition. Celle-ci affiche les 12 étapes nécessaires aux calculs des IFC et des médailles du travail.

L'assistance peut apparaître ou disparaître à votre guise en cliquant sur « Activer » ou « Désactiver ».

Pour plus d'informations sur les différentes étapes de l'assistance, approchez la souris des titres. Si vous souhaitez figer le détail d'une ou plusieurs étapes, cochez le(s) case(s) correspondante(s).

Exemple :

Etape 3 : L'entreprise

En cliquant sur " Ouvrir " du menu dossier ou sur le nom de l'entreprise qui apparaît dans la fenêtre principale, vous arriverez sur la fiche " Entreprise ". Complétez-la en indiquant d'une part la date de situation (souvent la date d'arrêt de comptes) et d'autre part en sélectionnant la convention collective appropriée. Si celle-ci est absente de la liste, revenez à l'étape 1 et créez la convention collective désirée.

Pour faire disparaître le texte, décochez les cases et faites glisser la souris sur le texte.

Vous pouvez imprimer le texte de l'assistance en effectuant un clic droit avec la souris et en sélectionnant « Imprimer ».

Les utilitaires :

Les sauvegardes



Les sauvegardes doivent se pratiquer pour vous prémunir contre tous les problèmes que l'on peut rencontrer sur un ordinateur. Ce sont principalement les virus et les pannes.

Les sauvegardes s'effectuent en transférant l'ensemble de vos fichiers (donc de vos clients) sur tous les supports de données existant du marché (CD-ROM, DVD Rom, clé USB...). Elles sont le seul recours en cas de perte de clients ou de fichiers, ou de problèmes matériels (ordinateur en panne ou volé, virus, disque dur perdu, ...). Une sauvegarde nécessite seulement quelques minutes.

Il existe des logiciels sur le marché effectuant des sauvegardes des données clients, si vous en possédez un et vous préférez l'utiliser de façon automatique, il est nécessaire de sauvegarder le répertoire « FIC01 » qui se trouve dans le dossier d'installation du logiciel qui est en général « FVIREP ».

Il est important de faire ces sauvegardes une fois par semaine ou plus si votre fréquence d'utilisation du logiciel est forte.

Pour vous prémunir contre les pertes de données, suivez nos conseils :

- Utiliser un support de données sain, c'est à dire : un CD-ROM devra être vierge, un DVD Rom devra être vierge, une clé USB devra être formatée.
- Tous ces supports restant assez fragiles, faites donc des sauvegardes sur des supports différents.
- Suivez bien les recommandations inscrites par les constructeurs sur les différents supports.
- Ne laissez pas vos supports de sauvegarde en un seul et même lieu.

Remarque :

FVI n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration des informations contenues dans votre ordinateur.

Comment effectuer les sauvegardes :

Pour lancer la sauvegarde, fermez le logiciel IFC, puis allez dans « Démarrer », « Tous les programmes » ou « Toutes les applications », « FVI » afin de trouver les « Utilitaires » (un icône avec un couteau suisse). Vous trouverez un bouton « Sauvegarder ». Un assistant de sauvegarde s'ouvre, sélectionnez le support sur lequel vous voulez effectuer votre sauvegarde. Il est nécessaire de cliquer sur l'icône correspondant, vérifiez bien que dans la section « Sauvegarder dans », vous avez bien un chemin correct de destination de la sauvegarde. Enfin, appuyez sur le bouton « Sauvegarder » et attendez le message « Sauvegarde réussie ! ». Un fichier **sauvefvi.zip** est créé, il contient tous les éléments pour une restauration.

Remarque :

Ne confondez pas la sauvegarde avec l'exportation :

- La sauvegarde transfère l'ensemble de votre base de données (tous vos clients).
- L'exportation extrait des informations client de votre base de données.

Les restaurations

La restauration est l'opération inverse de la sauvegarde. Elle permet de transférer des fichiers (précédemment sauvegardés) contenus sur les supports de sauvegarde, vers le disque dur de votre ordinateur. Avant toute restauration, vérifiez bien que cette opération soit nécessaire, car tous les travaux effectués après la dernière sauvegarde seront perdus.

Attention :

Cette opération n'est pas anodine, elle écrase les fichiers existants sur le disque dur et les remplace par les fichiers contenus sur le support de sauvegarde.

De ce fait, si un problème survient pendant la restauration (support détérioré principalement), les fichiers disposés sur le disque dur seront perdus. Pour cela, nous vous demandons d'avoir toujours à disposition plusieurs sauvegardes (au moins deux).

Conseil pour réussir une restauration :

- Il faut toujours une raison valable pour restaurer (perte de clients, changement de machine, problème matériel), ne faites pas une restauration «pour voir ».
- Faites toujours une sauvegarde (sur un nouveau support) avant d'effectuer la restauration.
- Ne faites pas une restauration pour ramener un dossier client contenu sur un support de sauvegarde.

Comment effectuer une restauration :

Pour lancer la restauration, fermez le logiciel IFC, puis allez dans « Démarrer », « Tous les programmes » ou « Toutes les applications », « FVI » afin de trouver les « Utilitaires » (un icône avec un couteau suisse). Vous trouverez un bouton « Restaurer ». Un assistant de restauration s'ouvre, sélectionnez le support provenant duquel vos sauvegardes ont été effectuées. Si c'est la première fois que vous restaurez, allez dans la section « fichier sélectionné pour restauration » puis cliquez sur l'icône dossier suivi de trois petits points. Un sélecteur de fichier vous permettra de désigner le fichier « **sauvefvi.zip** ». Une fois sélectionné, vérifiez bien que dans la section « fichier sélectionné pour restauration », vous ayez bien un chemin correct de localisation du fichier.

Enfin, appuyez sur le bouton restaurer et attendre le message « Restauration réussie ! »

Les réindexations

La réindexation est l'opération qui consiste à réactualiser la base de données, en cas de problème. Avant de lancer une réindexation de fichiers, effectuez impérativement une sauvegarde.

Comment effectuer une réindexation :

Pour lancer la réindexation, fermez le logiciel IFC, puis allez dans « Démarrer », « Tous les programmes », « FVI » afin de trouver les « Utilitaires » (un icône avec un couteau suisse). Vous trouverez un bouton « Réindexer ». Appuyez à nouveau sur le bouton bleu réindexer sans changer les paramètres par défaut pour cette opération, puis laissez-le travailler.

Seuls deux messages doivent apparaître dans la section :

Param : avertissement fichier sans clé

Repfic : avertissement fichier sans clé

Ces messages correspondent à un bon état de la base de données.

Si d'autres messages surviennent, il est important de contacter le service technique, afin de vérifier l'état de votre base de données.

Remarque :

La durée de cette opération dépend directement de la taille de votre base de données. Le temps nécessaire ne doit pas excéder quelques minutes sur une machine actuelle.

Mises à jour du logiciel :

Il est conseillé de faire une mise à jour au moins une fois par mois. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur l'option "Mise à jour" située dans la rubrique "Outils".

Remarque: La mise à jour nécessite la fermeture du logiciel.

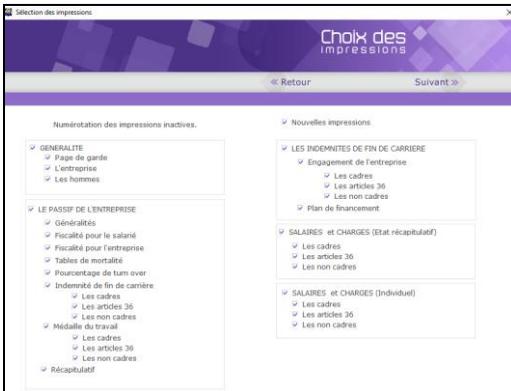
Après avoir cliqué sur l'option, la mise à jour se lancera automatiquement. Il est à noter que votre pare-feu risque de réagir lors de la première actualisation vous indiquant que l'application FVIHTTP.EXE tente de se connecter à Internet.

Autorisez-l'accès.

Pour les possesseurs d'un proxy, un paramétrage existe sur l'utilitaire de mise à jour. Il sera nécessaire de demander à vos services techniques les paramètres de votre proxy.



Cette option située sur la fenêtre principale, vous permet d'obtenir l'édition d'un dossier complet ou partiel en cochant par simple clic de la souris les éléments que vous souhaitez imprimer.



Cliquez sur « Suivant » pour avoir un aperçu de l'impression :



La barre d'outils située en haut à gauche de la page vous propose diverses options :



Vous permet de quitter la visualisation et vous renvoi sur la page d'accueil du logiciel.



Vous permet de paramétrer l'imprimante.



Vous permet d'exporter le dossier soit sous Word soit en PDF et/ou de l'enregistrer dans le format correspondant.



Vous permet d'envoyer le dossier sélectionné par mail.



Vous permet de numérotter les pages du dossier.

Le menu à gauche de la page vous propose également diverses options :



Vous permet d'afficher en pleine page, en page entière ou en plein écran. Vous pouvez également changer le thème de couleur des impressions.



Vous permet de garder en mémoire les derniers documents enregistrés. De cette façon, à chaque fois que vous reviendrez dans le logiciel, vous pourrez consulter les derniers dossiers enregistrés.

Vous permet de visualisez chaque page du dossier.

SERVICE CLIENT

Le service client est à votre disposition. Pour toutes informations, **contactez-nous** :

Par e-mail : contact@fvi.fr

Par courrier : FVI
Tour Polygone
265 avenue des Etats du Languedoc
34 000 Montpellier

Par téléphone : au 04 67 20 23 52, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.