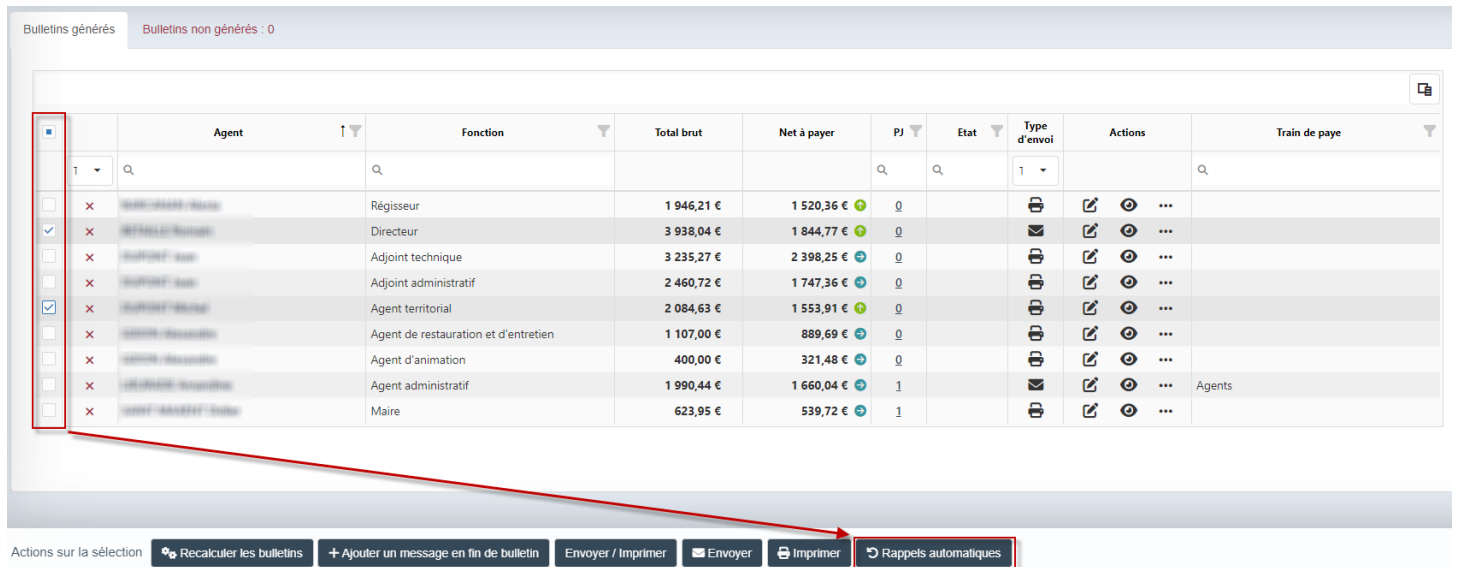


[WEB] - [PAY] : Comment faire un rappel sur indice ?

1 - Pour effectuer un rappel sur indice, dans le cas où le mauvais indice a été appliqué sur un ou plusieurs agents sur une période donnée, se rendre dans le menu Travail → Gestionnaire de bulletins.

Ensuite, sélectionner les agents concernés par le rappel puis cliquer sur "Rappels automatiques" :



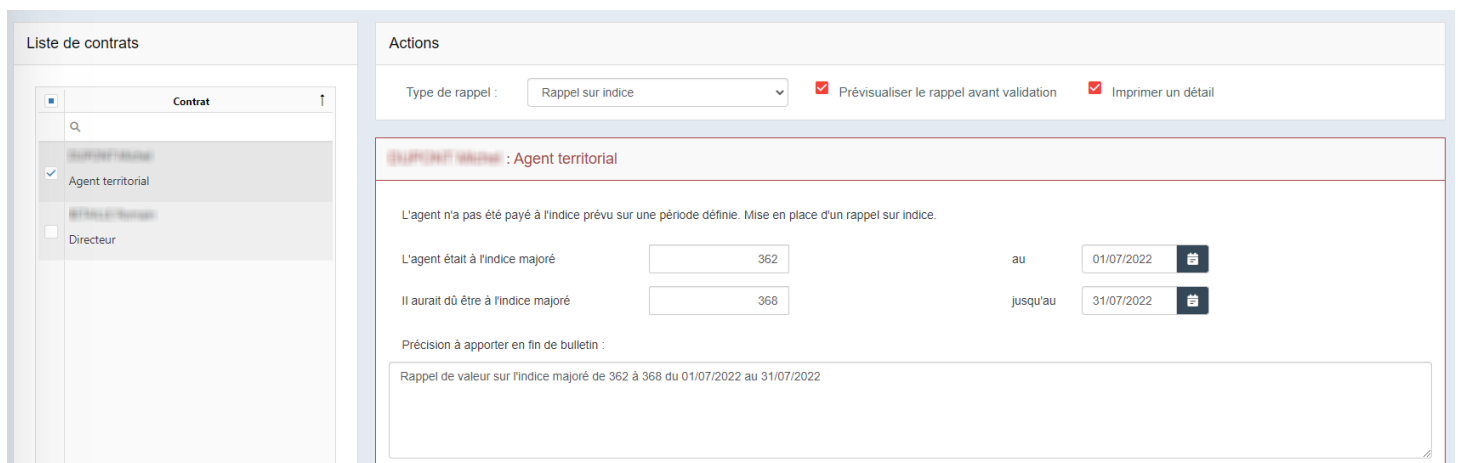
Bulletins générés | Bulletins non générés : 0

	Agent	Fonction	Total brut	Net à payer	PJ	Etat	Type d'envoi	Actions	Train de paye
<input type="checkbox"/>	[Agent]	Régisseur	1 946,21 €	1 520,36 €	0			[Actions]	
<input checked="" type="checkbox"/>	[Agent]	Directeur	3 938,04 €	1 844,77 €	0			[Actions]	
<input type="checkbox"/>	[Agent]	Adjoint technique	3 235,27 €	2 398,25 €	0			[Actions]	
<input type="checkbox"/>	[Agent]	Adjoint administratif	2 460,72 €	1 747,36 €	0			[Actions]	
<input checked="" type="checkbox"/>	[Agent]	Agent territorial	2 084,63 €	1 553,91 €	0			[Actions]	
<input type="checkbox"/>	[Agent]	Agent de restauration et d'entretien	1 107,00 €	889,69 €	0			[Actions]	
<input type="checkbox"/>	[Agent]	Agent d'animation	400,00 €	321,48 €	0			[Actions]	
<input type="checkbox"/>	[Agent]	Agent administratif	1 990,44 €	1 660,04 €	1			[Actions]	Agents
<input type="checkbox"/>	[Agent]	Maire	623,95 €	539,72 €	1			[Actions]	

Actions sur la sélection: Recalculer les bulletins | Ajouter un message en fin de bulletin | Envoyer / Imprimer | Envoyer | Imprimer | **Rappels automatiques**

2 - Sélectionner le contrat concerné par le rappel dans la partie "Liste de contrats" puis le type de rappel, en l'occurrence "Rappel sur indice".

Enfin, définir la valeur de l'indice majoré à laquelle l'agent a été payé par erreur, l'indice majoré qui aurait dû être appliqué et enfin la période concernée :



Liste de contrats

- Agent territorial
- Directeur

Actions

Type de rappel : Rappel sur indice

Prévisualiser le rappel avant validation Imprimer un détail

SUPPORT MAJORE : Agent territorial

L'agent n'a pas été payé à l'indice prévu sur une période définie. Mise en place d'un rappel sur indice.

L'agent était à l'indice majoré au

Il aurait dû être à l'indice majoré jusqu'au

Précision à apporter en fin de bulletin :

Rappel de valeur sur l'indice majoré de 362 à 368 du 01/07/2022 au 31/07/2022

Le texte "Précision à apporter en fin de bulletin" se renseigne automatiquement mais il est possible de le modifier, ce dernier apparaîtra en bas du bulletin concerné par le rappel.

En cochant "Prévisualiser le rappel avant validation", le bulletin s'affichera avant de valider le rappel, il est alors possible d'annuler si une erreur est constatée.

En cochant "Imprimer un détail", une édition détaillée du rappel sera proposée à l'impression, il est également possible de la rajouter à la GED de l'agent afin qu'elle soit transmise à la trésorerie lors du mandatement des payes.

3 - Le rappel apparaît au niveau du brut du bulletin :

SUPPORT MENSUEL - Agent territorial - (6411)		🕒 Heures supp.		📅 Congés		👤 Absences	
Période	01/09/2022 - 30/09/2022	📅	Indice majoré	369			
Temps non complet	30,00 / 35	✎					
Code	Libellé	Tx. Sal.	Tx. Pat.	Base	Cotis. Sal.	Cotis. Pat.	Montant
	Traitement			1 789,65			1 533,99 €
R_0000R2	RAPPEL : TRAITEMENT INDICE DE 362 à 368 (01/07/2022 au 31/07/2022)						24,94 €

La note apparaît quant à elle tout en bas du bulletin :

Cumul sur la période		Récapitulatif du bulletin	
Heures	835,62	Heures	130,00
Brut	11 943,15	Brut	2 113,06
Imposable	10 267,51	Imposable	1 871,23
Net à payer	9 179,71	Net à payer	1 574,73

Informations complémentaires
Rappel de valeur sur l'indice majoré de 362 à 368 du 01/07/2022 au 31/07/2022