

Duplication d'un salarié dans le même dossier avec reprise partielle

21/10/2020

Vous trouverez ci-joint la notice pour la duplication d'un salarié dans le même dossier avec reprise partielle.

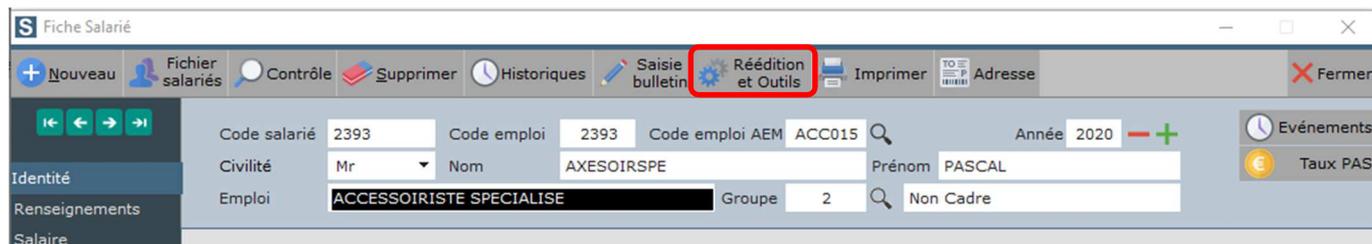
Il faut bien noter que certaines régularisations annuelles ne pourront pas se calculer entre l'ancienne et la nouvelle fiche (Réduction générale URSSAF, Réduction générale Retraite, Réduction générale Pôle Emploi, Complément Allocations familiales, Complément S.S. Maladie).

Pour **les emplois supprimés**, cette procédure est celle à mettre en œuvre si vous suivez l'ancienne directive de Pôle emploi : Clôture du contrat (afin de garder l'historique) et nouveau contrat au 01/10/2020 (la plus souple).

Vous devez disposer de la version 2.02On pour studio.

Studio - Ancienne fiche

Au menu de Studio, cliquer sur « Paramétrage » puis « Salariés » (ou ). Se positionner sur l'ancienne fiche.

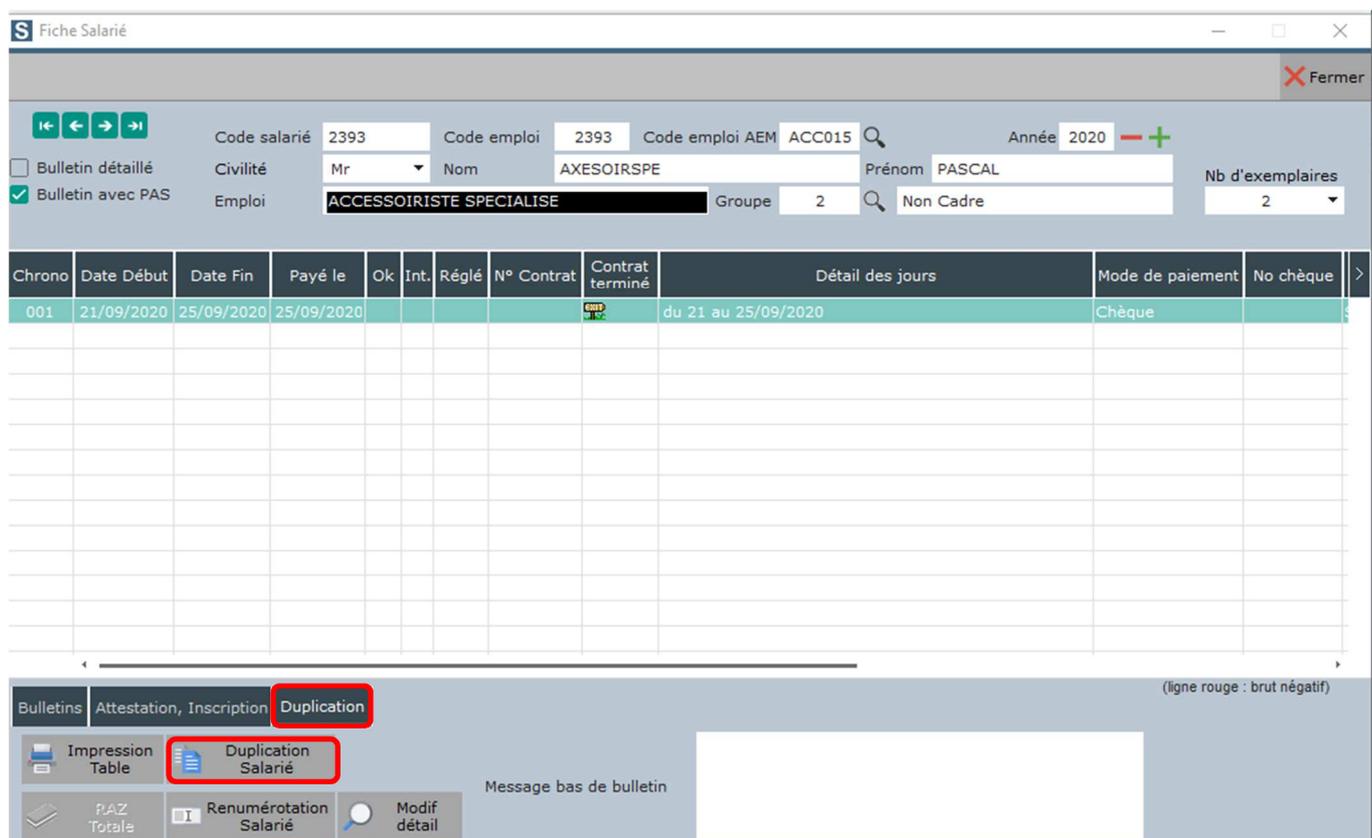


The screenshot shows the 'Fiche Salarié' window with the following details:

- Code salarié: 2393
- Code emploi: 2393
- Code emploi AEM: ACC015
- Année: 2020
- Civilité: Mr
- Nom: AXESOIRSPE
- Prénom: PASCAL
- Emploi: ACCESSOIRISTE SPECIALISE
- Groupe: 2
- Non Cadre

The 'Réédition et Outils' menu item is highlighted with a red box.

Cliquer sur le bouton .



The screenshot shows the 'Fiche Salarié' window with the following details:

- Code salarié: 2393
- Code emploi: 2393
- Code emploi AEM: ACC015
- Année: 2020
- Civilité: Mr
- Nom: AXESOIRSPE
- Prénom: PASCAL
- Emploi: ACCESSOIRISTE SPECIALISE
- Groupe: 2
- Non Cadre
- Nb d'exemplaires: 2

The 'Duplication' button is highlighted with a red box.

Chrono	Date Début	Date Fin	Payé le	Ok	Int.	Réglé	N° Contrat	Contrat terminé	Détail des jours	Mode de paiement	No chèque
001	21/09/2020	25/09/2020	25/09/2020						du 21 au 25/09/2020	Chèque	

Cliquer sur l'onglet . Cliquer sur le bouton .

S Fiche Salarié

✓ Valider ✗ Fermer

Code salarié 2393 Code emploi 2393 Code emploi AEM ACC015 Année 2020

Civilité Mr Nom AXESOIRSPE Prénom PASCAL

Emploi ACCESSOIRISTE SPECIALISE Groupe 2 Non Cadre

Vous allez dupliquer la fiche de ce salarié en lui donnant le code ci-dessous

Nouveau Code 2393S

Avec reprise des cumuls

Saisir « Nouveau Code ». Cocher « Avec reprise des cumuls ». Cliquer sur le bouton . Répondre  à la question « Confirmez-vous cette opération ? ». Valider par  le message « Duplication effectuée ».

Studio - Nouvelle fiche

Vous êtes alors positionné sur la nouvelle fiche. Le libellé de l'emploi supprimé est affiché sur fond noir.

S Fiche Salarié

+ Nouveau Fichier salariés Contrôle Supprimer Historiques Saisie bulletin Réédition et Outils Imprimer Adresse ✗ Fermer

Code salarié 2393S Code emploi 2393 Code emploi AEM ACC015 Année 2020

Civilité Mr Nom AXESOIRSPE Prénom PASCAL

Emploi ACCESSOIRISTE SPECIALISE Groupe 2 Non Cadre

Événements Taux PAS

Identité Renseignements Salaire

Cliquer sur l'onglet « Renseignements » pour sur l'onglet « Identité ». Effacer le libellé de l'emploi supprimé. Cliquer sur la loupe à droite de « Code emploi AEM » et sélectionner le nouvel emploi.

S Fiche Salarié

+ Nouveau Fichier salariés Contrôle Supprimer Historiques Saisie bulletin Réédition et Outils Imprimer Adresse ✗ Fermer

Code salarié 2393S Code emploi 2393 Code emploi AEM ACC010S Année 2020

Civilité Mr Nom AXESOIRSPE Prénom PASCAL

Emploi ACCESSOIRISTE (S) Groupe 2 Non Cadre

Événements Taux PAS

Identité Renseignements Salaire

Il ne vous reste plus qu'à finaliser la création de la nouvelle fiche.

Le nouvel emploi **ACCESSOIRISTE (S)** se distingue de l'emploi **ACCESSOIRISTE** déjà existant par la mention du (S) qui signifie, en interne, « ex-Spécialisé », afin de ne pas confondre les 2 emplois, qui n'ont, dans la Base Emplois, ni le même Code Emploi AEM, ni le même Tarif minimum syndical Semaine.

Ne pas oublier de faire signer un avenant à votre salarié, avec les mêmes conditions que le contrat initial, mais avec la nouvelle dénomination de son poste.

Ne pas oublier non plus de faire une DPAE.

Studio - Ancienne fiche – Départ définitif

Se repositionner sur l'ancienne fiche. Cliquer sur l'onglet « Période ». Cocher « Départ définitif ».

The screenshot shows the 'Fiche Salarié' interface. The top menu includes 'Nouveau', 'Fichier salariés', 'Contrôle', 'Supprimer', 'Historiques', 'Saisie bulletin', 'Réédition et Outils', 'Imprimer', 'Adresse', and 'Fermer'. The main area displays employee information: Code salarié 2393, Code emploi 2393, Code emploi AEM ACC015, Année 2020, Civilité Mr, Nom AXESOIRSPE, Prénom PASCAL, Emploi ACCESSOIRISTE SPECIALISE, Groupe 2, and Non Cadre. The 'Période' tab is selected, showing: Début période 21/09/2020, Motif début activité 001 embauche, début d'activité, recrutement; Fin période 25/09/2020, Motif fin activité 008 fin de contrat de travail, fin d'activité, fin; and Payé le 25/09/2020, Motif départ. The 'Départ définitif' checkbox is checked.

Code salarié	2393	Code emploi	2393	Code emploi AEM	ACC015	Année	2020
Civilité	Mr	Nom	AXESOIRSPE		Prénom	PASCAL	
Emploi	ACCESSOIRISTE SPECIALISE		Groupe	2	Non Cadre		
Début période	21/09/2020	Motif début activité	001 embauche, début d'activité, recrutement				
Fin période	25/09/2020	Motif fin activité	008 fin de contrat de travail, fin d'activité, fin <input checked="" type="checkbox"/> Départ définitif				
Payé le	25/09/2020	Motif départ					