

LES BAREMES

LES BAREMES

Date : 11/02/2021

Page : 1/28

Auteur : Frédéric NERTZ

Version : 6

TABLE DES MATIERES

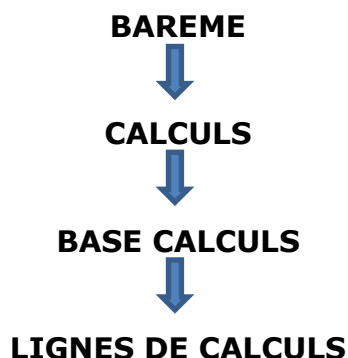
I. PREAMBULE	3
II. PREREQUIS	4
1. LES FILTRES ET LES DONNEES ANNUELLES	4
a. Création d'un filtre	4
b. Création des données annuelles	5
c. Affectation des filtres	5
III. CREATION D'UN BAREME	6
1. FICHE BAREME	6
2. FICHE CALCULS	8
3. FICHE BASE DE CALCULS	10
4. FICHE LIGNES DE CALCULS	13
5. SIMULATION	15
IV. MISE A JOUR D'UN BAREME	16
1. DUPLICATION	16
a. La référence à l'année	16
b. Fonction duplication	16
2. LE FORFAIT	23
3. TARIFICATIONS MULTIPLES	24
a. Création du produit	24
b. Affectation au(x) barème(s)	25
c. Application dans l'adhésion.....	26
V. CONCLUSION	28

I. PREAMBULE

Ce document a pour but de vous apprendre à créer ou mettre à jour un barème.

Le principe de mise en place des barèmes découle d'une certaine hiérarchie qu'il est obligatoire de respecter.

Hiérarchie :



Dans ce document, il n'est nullement question de vous apprendre comment établir un barème dans sa logique de calcul en fonction de ce que vous avez décidé de facturer, il s'agit plutôt de vous guider sur l'utilisation des onglets ou rubriques à renseigner afin d'obtenir le montant adéquat d'une cotisation pour un barème appliqué.

Il est impératif que vous ayez, au préalable, déjà établi votre logique de calcul.

Il faut également afficher les onglets nécessaires à la gestion des barèmes :

- 1- Barèmes
- 2- Calculs
- 3- Base Calculs
- 4- Lignes de Calculs
- 5- Paramètres
- 6- Données annuelles

Si certains onglets ne sont pas disponibles, veuillez contacter votre administrateur.

II. PREREQUIS

1. LES FILTRES ET LES DONNEES ANNUELLES

Avant de pouvoir créer un barème il est nécessaire de créer des filtres. Ces filtres vont servir à identifier les données annuelles nécessaires aux calculs des cotisations.

Ainsi vous devez aussi créer les données annuelles correspondantes afin de vérifier les calculs et que les filtres créés puissent tenir compte des éléments d'assiette que vous aurez renseignés dans ces données annuelles.

a. Création d'un filtre

Le ou les filtres à créer doivent se situer sous l'onglet « Données annuelles ».

Ces filtres doivent avoir comme critères de sélection, les éléments utiles aux calculs de vos cotisations, c'est-à-dire vos éléments d'assiette inclus dans vos détails de calcul (effectifs, masse salariale, masse salariale par salarié...).

Si vous avez des tranches de calculs tenant compte d'un critère différent pour chaque tranche alors il devra y avoir un filtre pour chaque tranche.



Liste des filtres avancés		
Libelle 	Onglet	Appartient à 
Année 2019 \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 > 500 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 0 à 10 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 101 à 200 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 11 à 20 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 201 à 300 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 21 à 50 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 301 à 500 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 51 à 70 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2019 de 71 à 100 salariés \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2020 > 500 \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2020 de 0 à 10 \$	Données annuelles	Filtre public
Effectif 2020 de 101 à 200 \$	Données annuelles	Filtre public

Figure 1 - filtres pour barème

Chaque filtre doit cibler une année précise, il faudra alors créer un filtre par année pour chaque tranche.

Dans ces filtres vous devrez préciser les critères utiles aux calculs de votre barèmes (masse salariale, effectif...) et l'année concernant les données annuelles.

Lors de l'enregistrement de vos filtres, le libellé doit obligatoirement finir par un \$ pour être reconnu comme étant un filtre à inclure dans les barèmes (cf. figure 1).

b. Création des données annuelles

Vous devez créer des données annuelles avant de créer le barème. Elles serviront pour effectuer les calculs de test dans l'onglet « Calculs » (détails/simulation cf-figure7 du chapitre [Calculs](#)).

c. Affectation des filtres

Chaque nouveau filtre créé doit être validé dans la liste des filtres disponibles à partir de la base de calculs.

Pour cela vous devez afficher l'onglet PARAMETRES et dans le fichier par défaut, cliquer sur le bouton « actualisation filtres et rubriques pour les barèmes ».

Figure 2 - bouton d'actualisation de la liste des filtres

III. CREATION D'UN BAREME

1. FICHE BAREME

Vous devez afficher les onglets « Barèmes », « Calculs », « Bases de Calculs ». Ensuite lorsque vous serez sur l'onglet « Calculs », vous pourrez afficher les signets « Base Calculs » et « Lignes de calculs ».

Par la suite, nous verrons un exemple se basant sur le calcul à partir de l'effectif

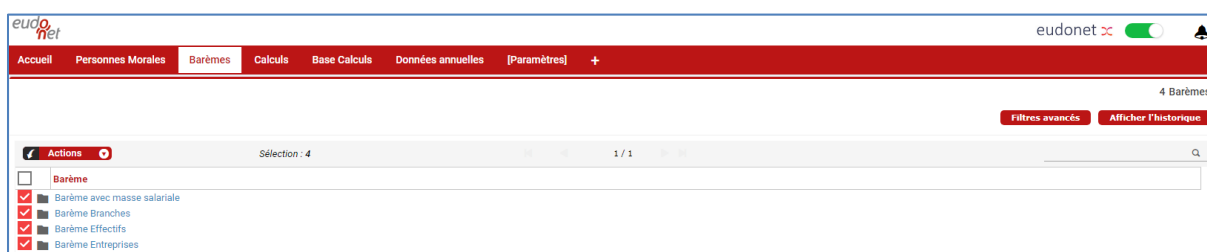


Figure 3 - liste des barèmes

Ajouter un barème avec « Nouveau » dans le menu à droite.

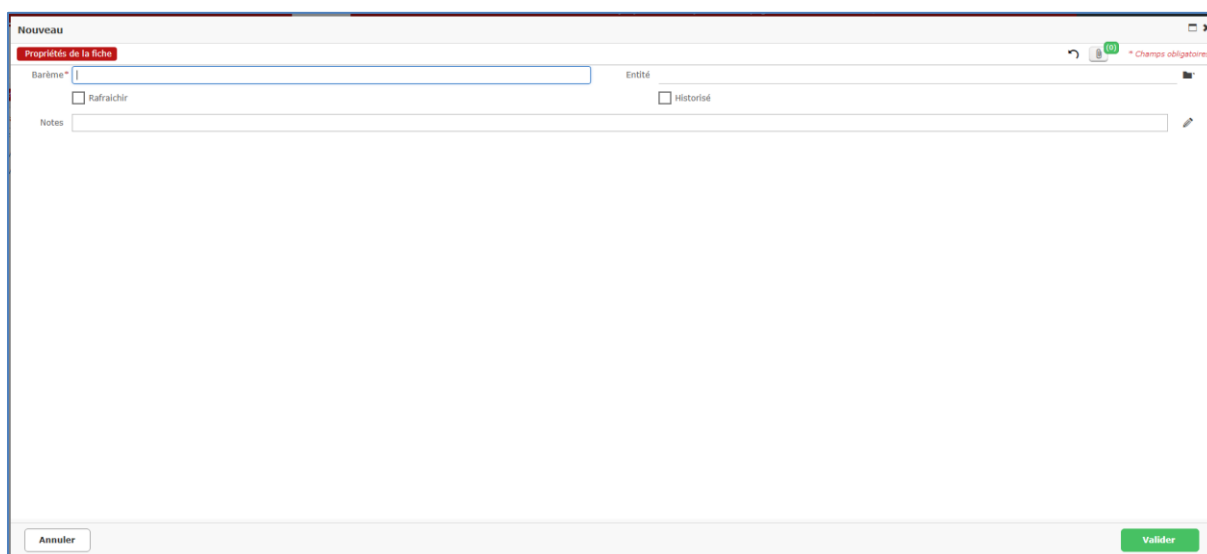


Figure 4 - fiche nouveau barème

Le nommer et Valider.

La fiche du nouveau barème apparaît ; il est nécessaire de cliquer sur la case rafraichir pour qu'il prenne en compte les filtres nouvellement créés à l'étape précédente.

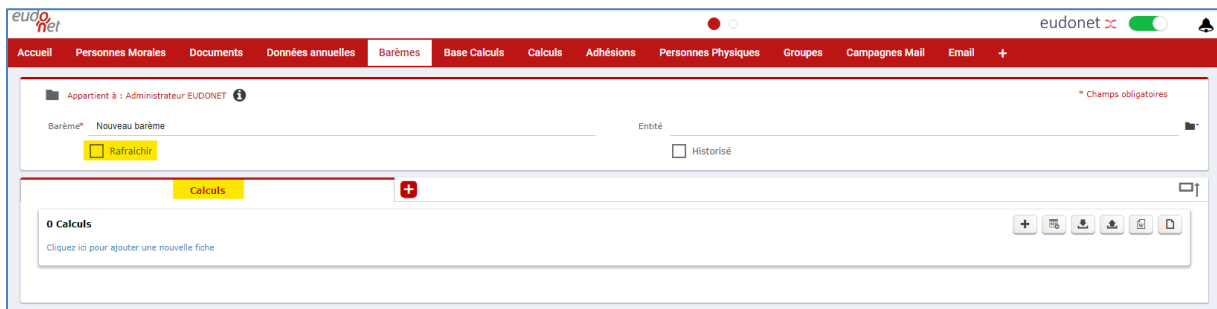


Figure 5 - nouveau barème

La fiche calculs est utile pour faire le lien entre la base de calcul et la ligne de calcul.

2. FICHE CALCULS

Il faut rajouter la fiche de calcul qui servira de référence au barème.

Figure 6 - fiche Calculs

Renseigner les champs obligatoires.

Il est inutile de nommer le calcul, le nom sera automatiquement généré par le logiciel avec une référence au barème concerné, à l'année et au produit lié.

Dans cette fiche, il est possible de déterminer un minimum de calcul en remplissant le champ « minimum », par exemple 120€ si on souhaite avoir un montant minimum de 120€. On pourrait en rester là, si on souhaite que ce barème affecte un calcul de 120€ forfaitaire à toutes les cotisations avec ce barème.

Figure 7 - affichage du calcul

Ensuite, cliquer sur le libellé du calcul pour basculer sur l'onglet « Calculs ».

Appartient à : Administrateur EUDONET ⓘ

* Champs obligatoires

Barèmes: Nouveau barème ⓘ

Calculs: 2020 - Nouveau barème - Adhésion/Cotisation

Produit: Adhésion/Cotisation ⓘ

Année*: 2020

Minimum: _____

Maximum: _____

Type Cumul: _____

Détails TOUS Base Calculs Lignes de calculs +

Simulation

Organisme: _____

Prix unitaire: _____

Détail calcul ⓘ

Figure 8 - fiche Calculs et Signets correspondants

Afficher les signets « Base de Calculs » et « Lignes de calculs ».

A partir de cette étape, nous pouvons travailler sur l'onglet Calculs car on peut afficher et modifier les fiches de base de calculs et de lignes de calculs.

De plus, cela permet de faire les simulations de calculs de cotisations.

La création de la fiche barème et de la fiche calculs sont des étapes standards et similaires quels que soient les éléments des bases de calculs et des lignes de calculs.

3. FICHE BASE DE CALCULS

A partir de cette étape, il faut intégrer les éléments de calculs de vos cotisations, donc plus votre calcul de montant de cotisation est complexe, plus la mise en œuvre de la base de calculs et des lignes de calculs affiliées demandera de la rigueur.

Il est impossible ici d'aborder toutes les possibilités de calculs, nous allons prendre un exemple avec un calcul ayant une part fixe et une part variable calculée en fonction de l'effectif.

Soit le tableau de calcul ci-dessous :

Nbre de salariés	Base de la cotisation annuelle	Cotisation annuelle par salarié
0 à 10 salariés	260 €	11,5 €
11 à 20 salariés	310 €	11,5 €
21 à 50 salariés	360 €	11,0 €
51 à 70 salariés	415 €	11,0 €
71 à 100 salariés	465 €	10,5 €
101 à 200 salariés	515 €	10,0 €
201 à 300 salariés	570 €	9,5 €
301 à 500 salariés	620 €	9,0 €
> 500 salariés	670 €	9,0 €

Figure 9 - exemple de structure de calcul

Comme il a été abordé dans [l'étape 1.a](#), nous créons les filtres correspondants aux tranches de calcul.

Libelle	Onglet	Appartient à	Modifié
Effectif 2020 de 71 à 100 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 de 51 à 70 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 de 301 à 500 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 de 21 à 50 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 de 201 à 300 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 de 11 à 20 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 de 101 à 200 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 de 0 à 10 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21
Effectif 2020 > 500 \$	Données annuelles	Filtre public	19/02/21

Figure 10 - liste des filtres

Une fois les filtres créés, dans votre nouveau barème vous devez cliquer sur la case rafraichir pour qu'il prenne en compte les nouveaux filtres.

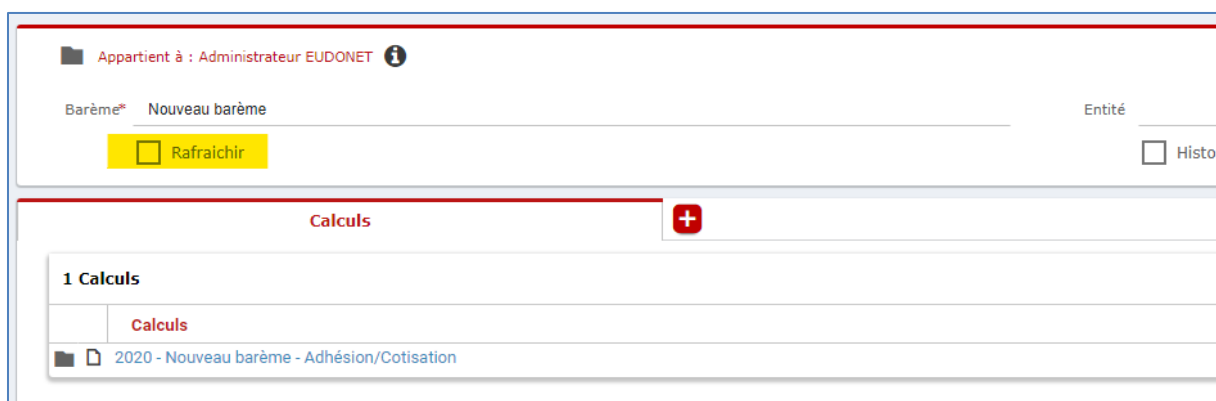


Figure 11 - case rafraichir

Il faut ensuite créer notre fiche base de calculs en remplissant le maximum d'information dans les champs obligatoires surtout.

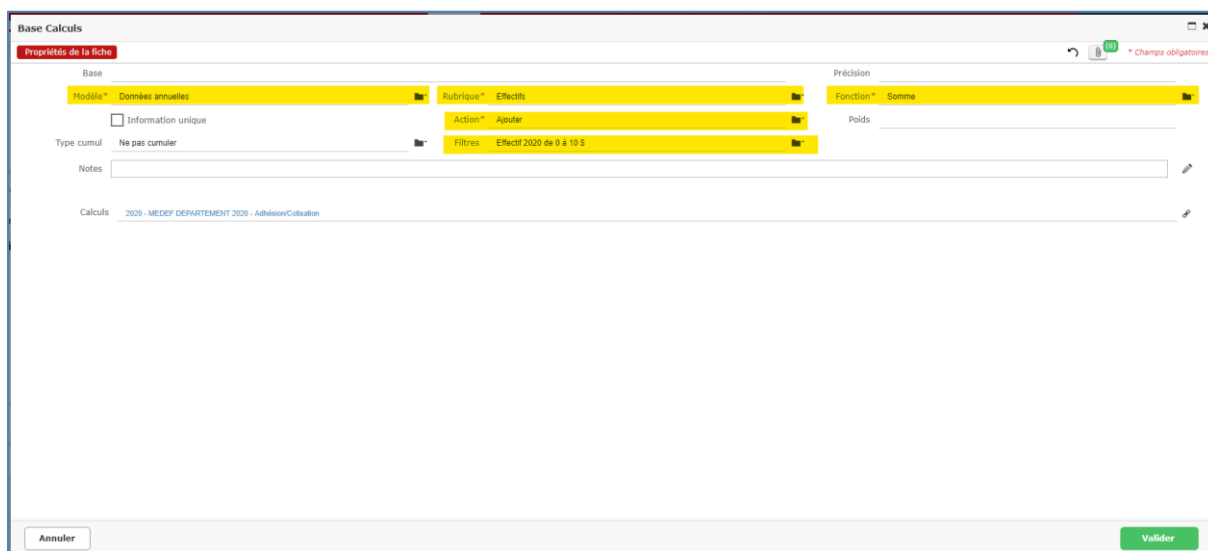


Figure 12 - fiche base de calculs

- 1- Modèle** : correspond à l'onglet pris en référence pour appliquer le calcul. « Données annuelles » fournira en l'occurrence les éléments d'assiette nécessaires au calcul.
- 2- Fonction** : applique les conditions du calcul de la formule. Cela permet d'afficher la rubrique de référence nécessaire au calcul et de choisir quel élément d'assiette unique est ciblé dans le calcul (dans notre exemple : l'effectif).
- 3- Rubrique** : liste des choix possibles sur le modèle choisi (dans notre exemple : la rubrique « Effectifs »).
- 4- Action** : par défaut « ajouter ». Mais on pourrait soustraire.

5- Filtrés : nécessaire pour pointer les données annuelles concernées et surtout ne prendre en compte que les entreprises répondant aux critères des éléments de calcul. Chaque tranche aura un filtre adapté.

6- Poids : cette rubrique n'est pas obligatoire mais elle est pratique car elle permet d'éviter la création d'une fiche « lignes de calcul ». Le « poids » correspond au PU net de la fiche « lignes de calcul ». Cependant, cette rubrique n'accepte que des chiffres sans virgule. Pour un chiffre à virgule, une ligne de calculs devra alors être créée.

Une fois que tout est rempli, valider. Eudonet créera le nom de la base de calcul automatiquement.

Procéder ainsi pour toutes les tranches :

Base	Filtrés	Poids
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 0 à 10 - Part fixe	Effectif 2020 de 0 à 10 \$	260
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 11 à 20 - Part fixe	Effectif 2020 de 11 à 20 \$	310
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 21 à 50 - Part fixe	Effectif 2020 de 21 à 50 \$	360
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 51 à 70 - Part fixe	Effectif 2020 de 51 à 70 \$	415
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 71 à 100 - Part fixe	Effectif 2020 de 71 à 100 \$	465
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 101 à 200 - Part fixe	Effectif 2020 de 101 à 200 \$	515
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 201 à 300 - Part fixe	Effectif 2020 de 201 à 300 \$	570
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 301 à 500 - Part fixe	Effectif 2020 de 301 à 500 \$	620
2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif > 500 - Part fixe	Effectif 2020 > 500 \$	670

Figure 13 - base de calcul part fixe

Maintenant que les parties fixes sont créées, il faut créer les parties variables. Il faut alors créer une fiche base de calcul pour chaque partie variable de la même manière que pour les parties fixes.

Cependant, nous allons aussi créer une fiche « lignes de calculs » pour chaque fiche « bases de calculs » de la part variable.

Chaque ligne de calculs sera liée avec la base de calculs correspondante à la tranche.

Appartient à : 0

* Champs obligatoires

Calculs : 2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation

Base : 2020 - MEDEF DEPARTEMENT 2020 - Adhésion/Cotisation Données annuelles - Effectif de 0 à 10 - Part effectif

Précision : Effectif de 0 à 10 - Part effectif

Modèle : Données annuelles

Rubrique : Effectifs

Fonction : Somme

Information unique : Ajouter

Action : Ajouter

Poids :

Type cumulé : Ne pas cumuler

Filtres : Effectif 2020 de 0 à 10 \$

Figure 14 - fiche base de calcul part variable

4. FICHE LIGNES DE CALCULS

La fiche lignes de calcul intègre les éléments de la formule permettant d'obtenir le montant des cotisations.

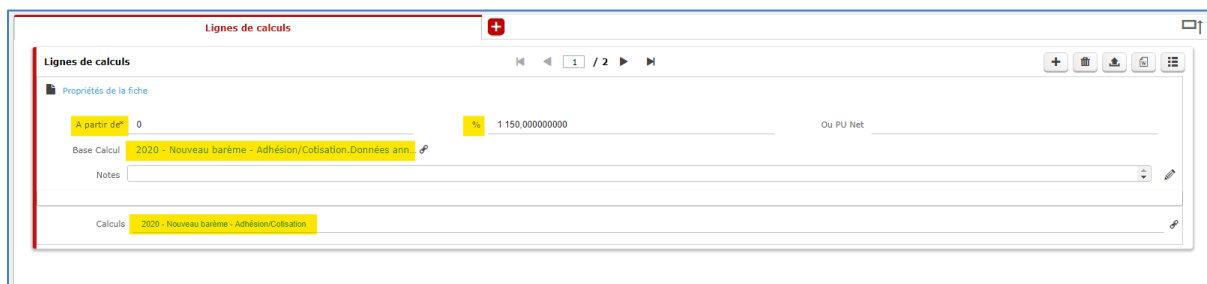


Figure 15 - fiche ligne de calcul

1. **A partir de** : permet d'indiquer le point de départ de la ligne de calcul. Dans notre exemple, 0 signifie que cette ligne de calcul sera sollicitée à partir de l'effectif de la donnée annuelle 2020. Le filtre appliqué sur la base de calcul bornant la tranche, cette ligne calculera le montant si l'effectif est compris entre 0 et 10.
2. **%** : cela correspond à la part variable. Elle est indiquée en pourcentage. Ainsi, un montant de 11.5€ par salarié sera indiqué 1150%, car $1150/100=11.5$. Lorsque l'effectif sera demandé par le calcul (par exemple 6 salariés) alors il sera effectué $6 \times 1150\% = 69$.

Vous pouvez vérifier que les liens avec la fiche « base de calcul » et la fiche « calcul » sont indiqués dans la fiche « ligne de calcul »

Il y a deux types de fiches « lignes de calcul », celle qui utilise un pourcentage et celle qui utilise le PU net (Prix Unitaire net).

Dans le cas du PU net, il s'agit d'un montant fixe assimilable au poids dans la base de calculs. Mais, contrairement au poids, ce chiffre peut être un chiffre à virgule.

En résumé, on pourrait faire dans le cas de notre exemple, une seule base de calcul par tranche avec 2 lignes de calcul, une pour la part fixe et une pour la part variable.

On aurait donc **une** base de calcul,

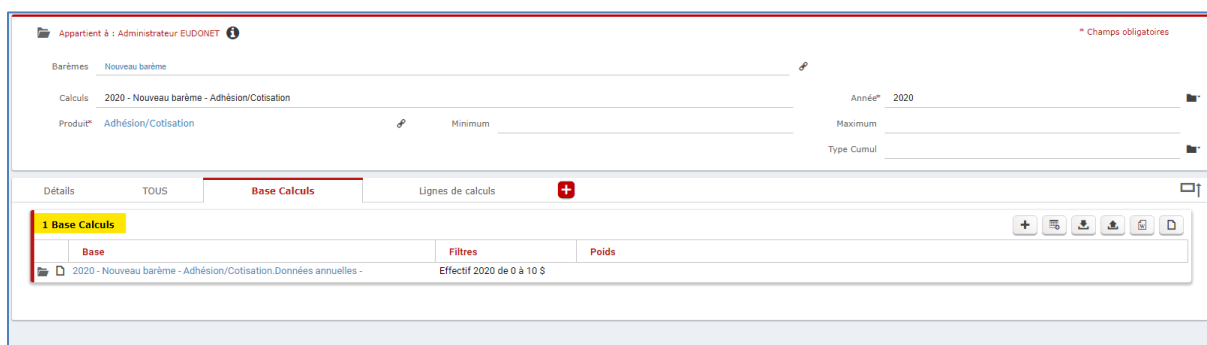


Figure 16 - 1 seule fiche base de calcul

Mais avec **2** lignes de calcul :

Lignes de calculs			
2 Lignes de calculs			
	A partir de	Base Calcul	Ou PU Net
	0	2020 - Nouveau barème - Adhésion/Cotisation Données annuelles -	1 150,0000000000
	0	2020 - Nouveau barème - Adhésion/Cotisation Données annuelles -	500,00

Figure 17 - base de calcul avec 2 fiches lignes de calcul

Dans ce cas-là, il faudra choisir le type de cumul à « cumul par tranche » pour prendre en compte les 2 lignes de calcul.

Peu importe la construction du barème que vous choisissez, le calcul doit être conforme quel que soit l'exemple. Pour contrôler cela, l'outil de simulation est à votre disposition dans l'onglet Calculs.

5.SIMULATION

Afin de faciliter les contrôles d'exactitude des calculs du barème, il existe une fonctionnalité « simulation » disponible dans l'onglet « Calculs », signet détails.

Appartient à : Administrateur EUDONET

Barèmes : Nouveau barème

Calculs : 2020 - Nouveau barème - Adhésion/Cotisation

Produit* : Adhésion/Cotisation

Année* : 2020

Minimum

Maximum

Type Cumul

Détails TOUS Base Calculs Lignes de calculs

Simulation

Organisme : ADECCO TERTIAIRE Prix unitaire : 363,50

Organisme : ADECCO TERTIAIRE	Prix Unitaire : 363,50000000
Calculs : 2020 - Nouveau barème - Adhésion/Cotisation	
Produit : Adhésion/Cotisation	
Barème sur la Base Calcul (Cumul par tranche)	
Barème à partir de 0 :	103,50000000 (1150,0000000000 %)
Barème à partir de :	260,00
Base Calcul	363,50000000

Figure 18 - Simulation de calculs

Sélectionner l'organisme pour savoir quel montant est calculé.

Ce montant est un calcul sur l'année car un barème calcule toujours un montant sur une année, quelle que soit la fréquence désignée dans l'adhésion de la Personnes Morales.

Attention ! les données annuelles concernant l'entreprise et pour lesquelles font références les filtres doivent être créées au préalable, même si vous effectuez une simulation dans l'onglet calculs.

IV. MISE A JOUR D'UN BAREME

1. DUPLICATION

a. La référence à l'année

La duplication est une fonction importante lorsque l'on souhaite renouveler ses calculs d'une année sur l'autre.

Vous remarquerez que l'on parle de « renouveler un calcul » et pas un barème !

En effet, vous avez une notion d'année dans chaque fiche « calculs », qui n'existe pas dans la fiche « barème ».

Cela signifie qu'il ne doit exister qu'une seule fiche barème par thème et que son libellé sera construit en fonction de critères d'adhésions (barème adhérent syndicat, barème nouvelle entreprise, barème...).

En revanche, il pourra exister plusieurs fiches « calculs » dans un barème. Ces fiches « calculs » feront référence à une année précise.

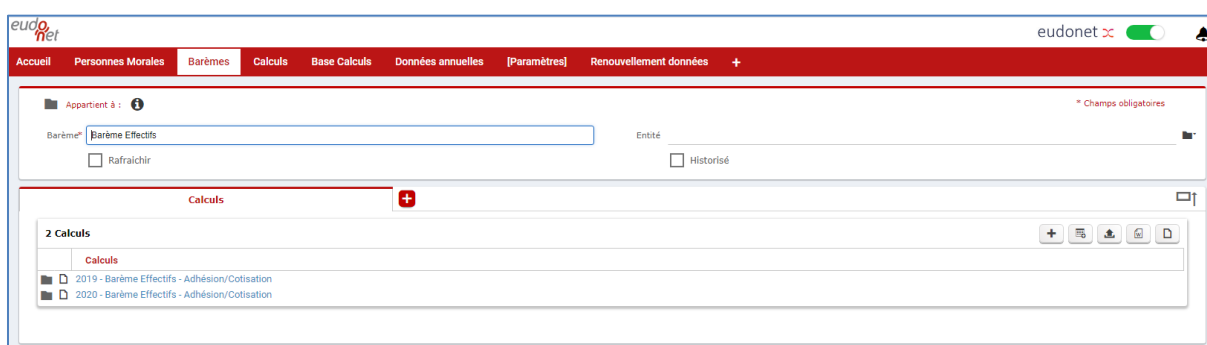


Figure 19 - plusieurs fiches calculs dans un barème

C'est donc sur le calcul que l'on va appliquer la duplication.

b. Fonction duplication

Pour dupliquer une fiche « calculs », on doit se positionner sur la fiche « calculs ».

A partir de l'onglet « Barèmes », cliquer sur le libellé de la fiche « calculs » à dupliquer.

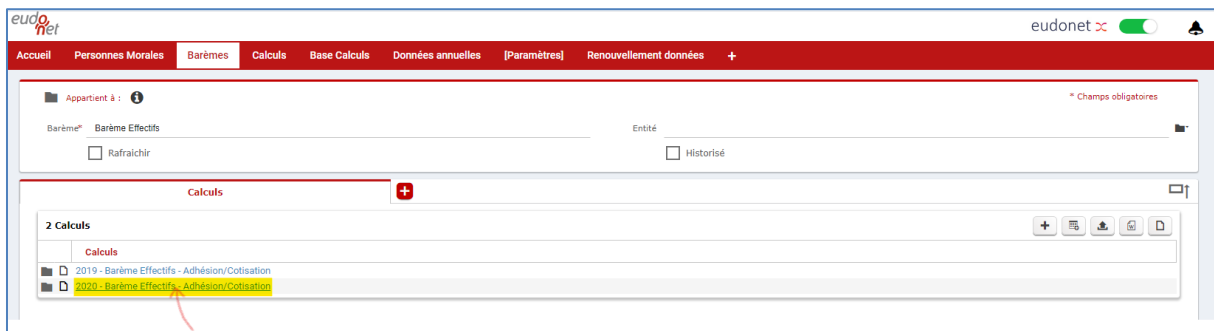


Figure 20 - choix de la fiche calculs à dupliquer

Après avoir cliqué, vérifier que l'on se trouve sur l'onglet « Calculs ».

Ensuite, sélectionner la fonction *dupliquer* dans le menu de droite.

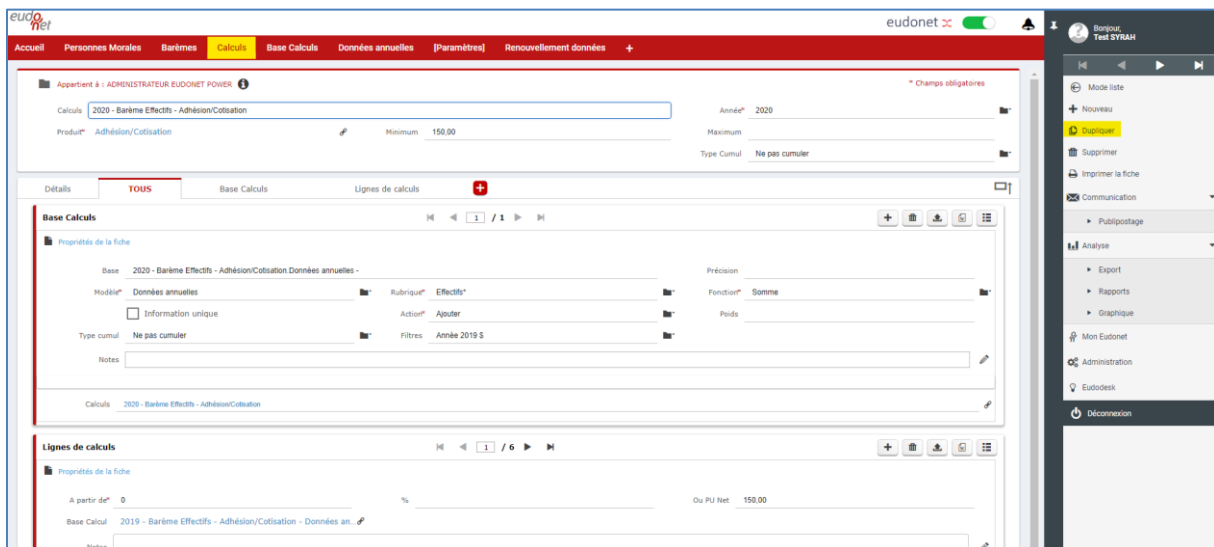


Figure 21 - Fiche calculs à dupliquer

Une fenêtre de création de fiche apparaît :

The screenshot shows a 'Dupliquer' (Duplicate) window for creating a 'Calculs' record. The 'Propriétés de la fiche' section includes fields for 'Calculs' (2020 - Barème Effects - Adhésion/Cotisation), 'Produit' (Adhésion/Cotisation), 'Année' (2020), 'Minimum' (150.00), and 'Type Cumul' (Ne pas cumuler). The 'Simulation' section shows 'Organisme' (ARENIA NC) and 'Prix Unitaire Annuel' (900.00). The 'Detail calcul' section contains a table with one row: 'Base Calcul' with a value of 900.00. Below this are 'Notes' and 'Barèmes' (Barème Effects). At the bottom, there are checkboxes for 'Tout sélectionner', 'Tout désélectionner', 'Annees', 'Remises Calcul', 'Base Calcul', 'Description', and 'Lignes de calcul'. Buttons for 'Annuler' and 'Valider' are at the bottom right.

Figure 22 - création de la fiche calculs dupliquée

Les champs « année » et « produit » sont obligatoires. Le produit reste le même, il s'agit de l'adhésion/cotisation.

En revanche, l'année doit changer car il faut créer la fiche « calculs » pour l'année suivante (dans notre exemple, nous prenons la fiche calculs de 2020 donc nous devons renseigner 2021 dans le champ année).

En bas de la fiche, il est possible de sélectionner d'autres fiches ayant une relation avec la fiche « calculs ». Notamment, les bases de calculs et les lignes de calculs.

En les sélectionnant, nous pourrions récupérer les fiches « bases calculs » et « lignes de calculs » pour les dupliquer également.

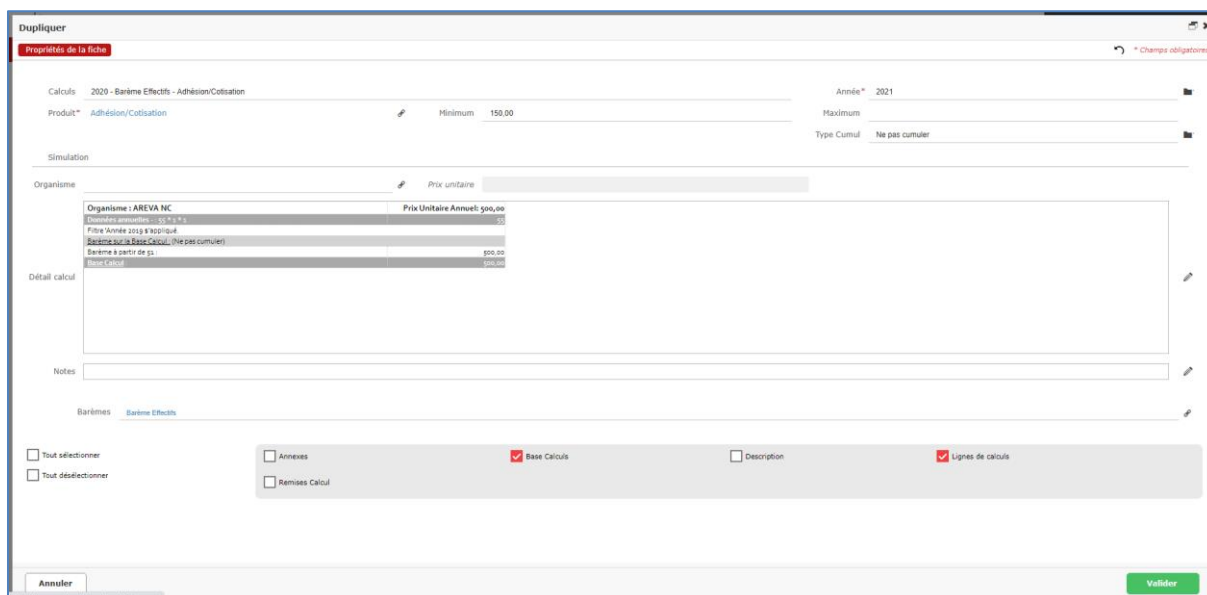


Figure 23 - sélection des fiches à dupliquer

Ensuite, valider.

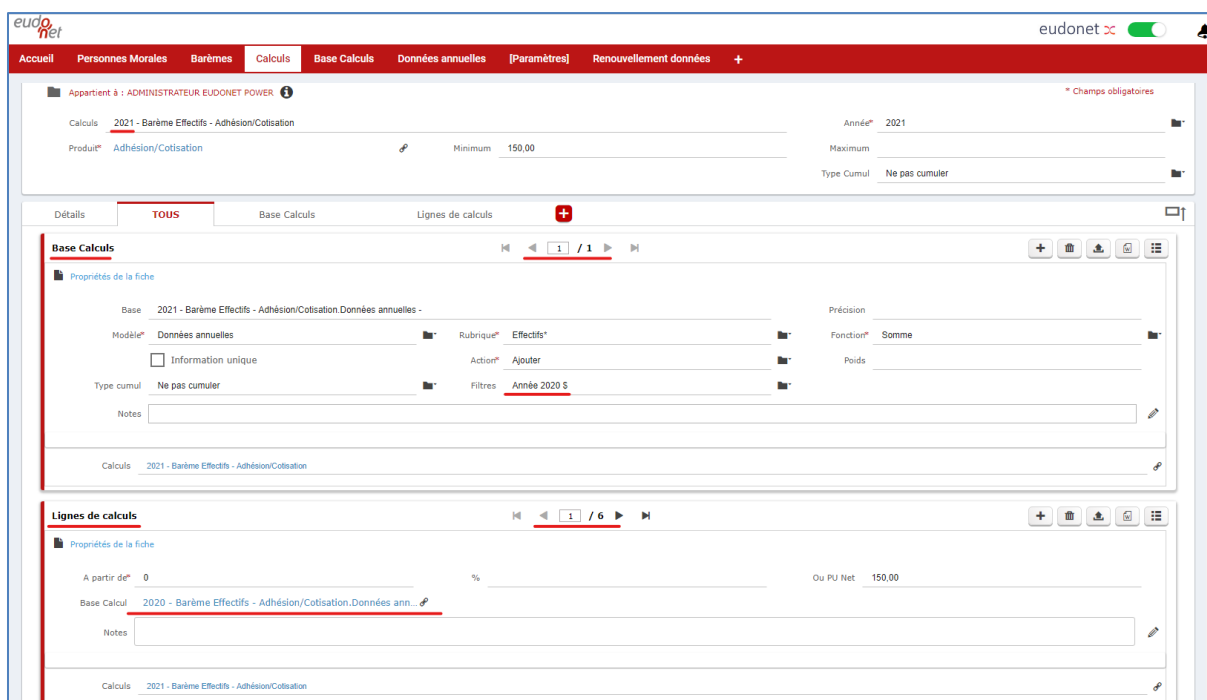


Figure 24 - Fiche calculs dupliquée

Plusieurs remarques :

- 1- Le libellé de la fiche « calculs » commence bien par l'année sélectionnée (2021).
- 2- Nous avons récupéré la fiche « bases calculs » et les 6 fiches « lignes de calculs ».

3- Le filtre dans la fiche « bases calculs » fait toujours référence à l'année de la fiche d'origine (2020). Il faut donc modifier ce filtre et le faire correspondre à l'année du calculs (2021).

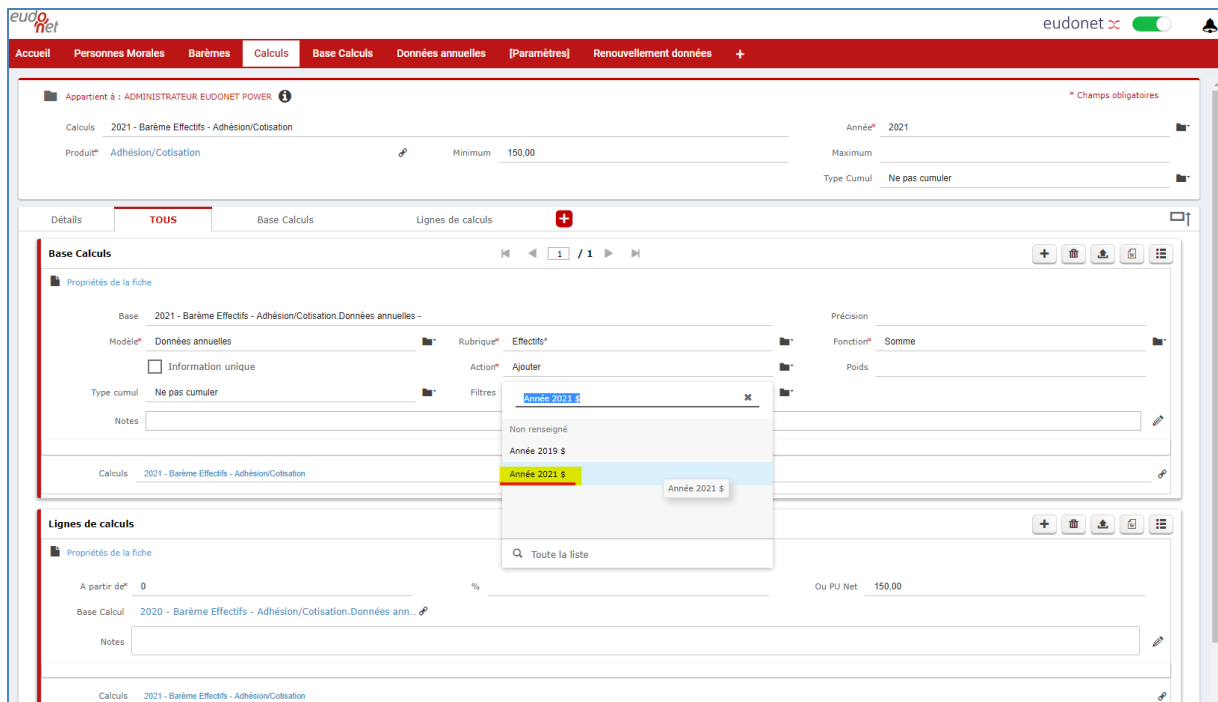


Figure 25 - changement du filtre de base calculs

- 4- La liaison entre les lignes de calculs est aussi la même que celle des fiches d'origine. La liaison est faite vers la base de calculs 2020 alors que nous voulons faire une liaison vers la base de calculs 2021. il faut donc sélectionner le chaînon situé à droite du champ « Base Calculs ».

The screenshot displays the Eudonet web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Personnes Morales, Barèmes, Calculs, Base Calculs, Données annuelles, [Paramètres], and Renouvellement données. The main content area is divided into sections. The top section shows the 'Appartient à' (ADMINISTRATEUR EUDONET POWER) and 'Calculs' details for '2021 - Barème Effectifs - Adhésion/Cotisation' with a minimum value of 150.00. Below this, there are tabs for 'Détails', 'TOUS', 'Base Calculs', and 'Lignes de calculs'. The 'Base Calculs' section is currently selected, showing properties for '2021 - Barème Effectifs - Adhésion/Cotisation Données annuelles'. It includes fields for 'Modèle' (Données annuelles), 'Rubrique' (Effectifs), 'Fonction' (Somme), 'Type cumul' (Ne pas cumuler), and 'Filtres' (Année 2021 5). The 'Lignes de calculs' section below shows a calculation line starting from '0' and linked to '2020 - Barème Effectifs - Adhésion/Cotisation.Données ann.'.

Figure 26 - modification de la liaison avec la base de calcul

Rechercher la base de calculs qui correspond, c'est-à-dire celle de 2021.

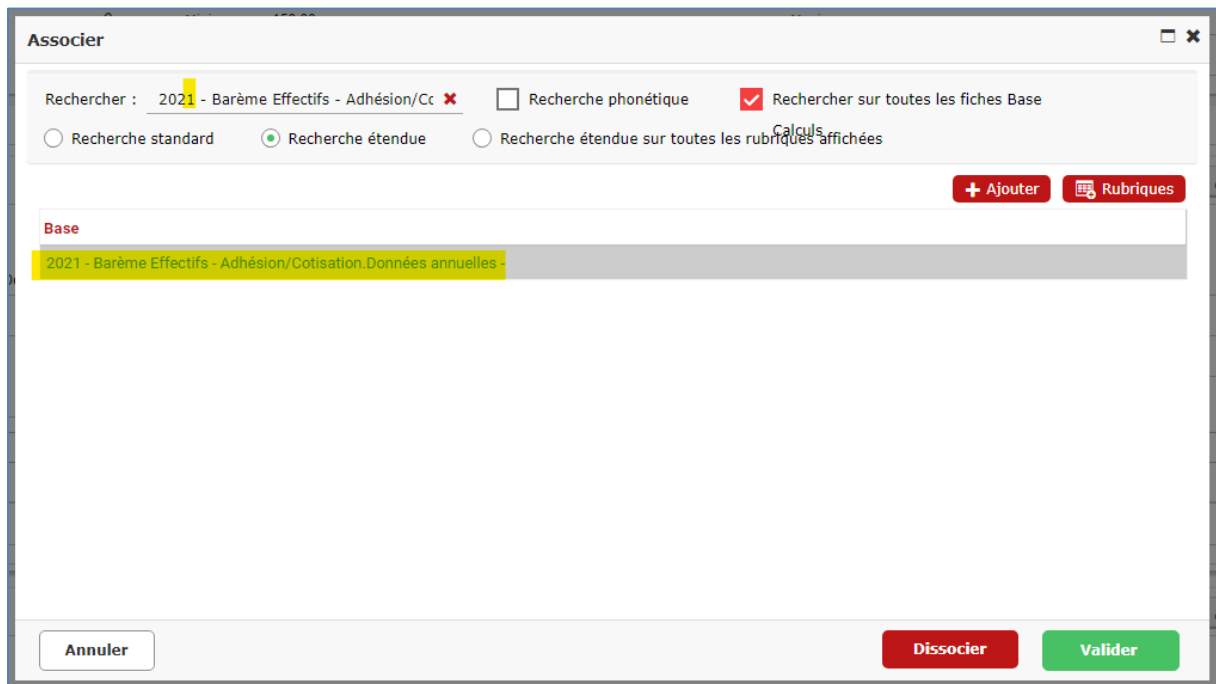


Figure 27 - sélection de la base de calcul

Cette action doit être menée sur chaque fiche de lignes de calculs, donc sur les 5 autres fiches dans notre exemple.

Il doit y avoir une cohérence sur l'année entre les fiches « calculs », « bases de calculs » et « lignes de calculs ».

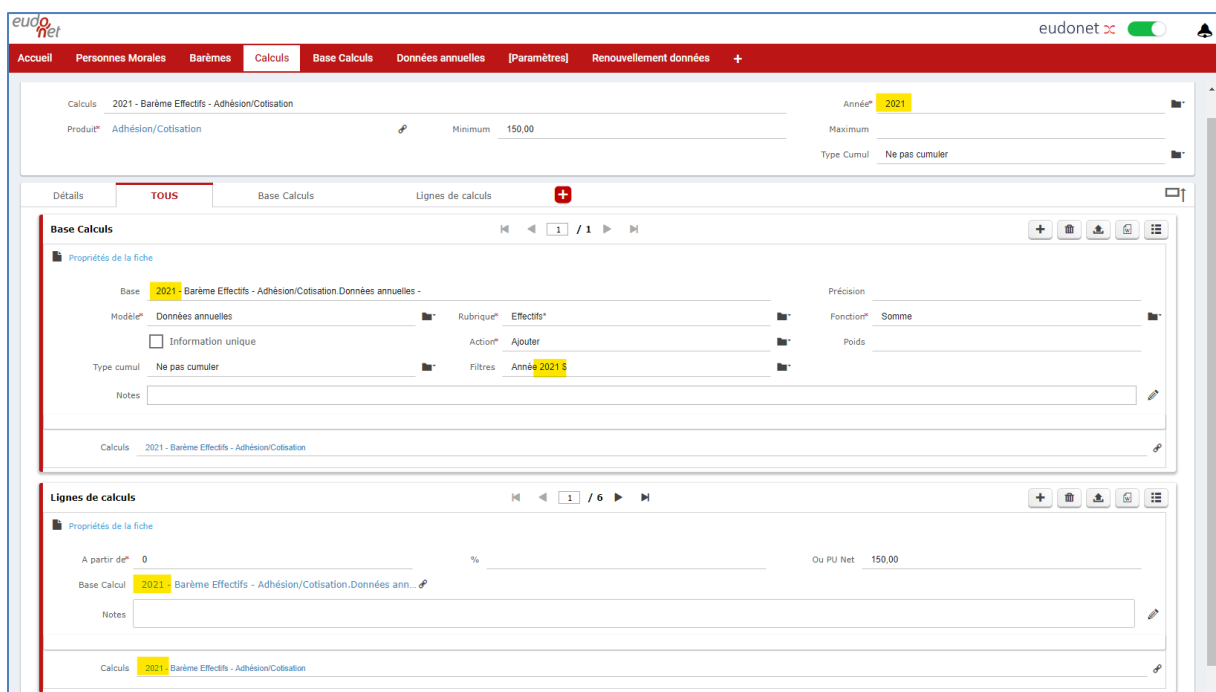


Figure 28 - cohérence des années sur les 3 fiches

V. AUTRES FONCTIONNALITES

1. LE FORFAIT

Comme vous le savez, l'affectation d'un barème à une adhésion est obligatoire dans Eudonet.

Cependant, il est possible que vous ayez besoin de calculer des montants forfaitaires. Pour cela vous aurez besoin de modifier votre mode de calcul de l'adhésion en FORFAIT, mais le barème devra tout de même être renseigné dans l'adhésion.

Il est alors possible de créer un barème nommé FORFAIT qui sera en sorte une coquille vide, mais qui servira surtout à renseigner le champ « barème » dans la fiche adhésion.

Créez un barème nommé FORFAIT et enregistrez-le.

Accueil				Personnes Morales				Données annuelles				Barèmes				Base Calculs				Calculs			
Actions		Sélection : 0														1 /							
<input type="checkbox"/>	Barème	Créé le		Historisé																			
<input type="checkbox"/>	Adhérent de branche	17/03/2020 14:09:51		<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/>	Barème 2019	03/12/2019 12:12:52		<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/>	Barème 2020	20/12/2019 10:54:23		<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/>	FORFAIT	06/02/2020 14:14:49		<input type="checkbox"/>																			

Figure 29 - barème FORFAIT

2. TARIFICATIONS MULTIPLES

ATTENTION, MÊME SI CETTE FONCTIONNALITE EST TOUJOURS D'ACTUALITE, IL EST PREFERABLE DE GERER LES PRODUITS A PARTIR DU SIGNET DETAIL ADHESION. (MAJ DU 14/12/2020)

Dans le cadre de la gestion des adhésions, il est possible de gérer des tarifications multiples pour certains adhérents.

Il est possible, par exemple, d'affecter un droit d'entrée pour les nouveaux adhérents uniquement valable une première fois lors de la première année d'adhésion.

Le but est de pouvoir gérer l'adhésion à plusieurs produits.

a. Création du produit

Afficher l'onglet Produits.

Ajouter un nouveau produit en le nommant et en remplissant les champs obligatoires : Produit, unité, taxe, PA/PR (défini à 0, le prix sera établi plus tard).

Il est possible de renseigner les champs Vente et Prestation pour distinguer les produits entre eux.

Figure 30 - création d'un produit

Une fois que le produit est créé, il doit être utilisé dans le (ou les) barème(s) souhaité(s).

b. Affectation au(x) barème(s)

Il faut d'abord choisir quel sera le barème auquel on doit affecter ce nouveau produit, il peut s'agir d'un barème à créer ou déjà existant.

Dans notre exemple, nous choisirons un barème existant.
Choisir un barème et rajouter un calcul dans le signet calculs.

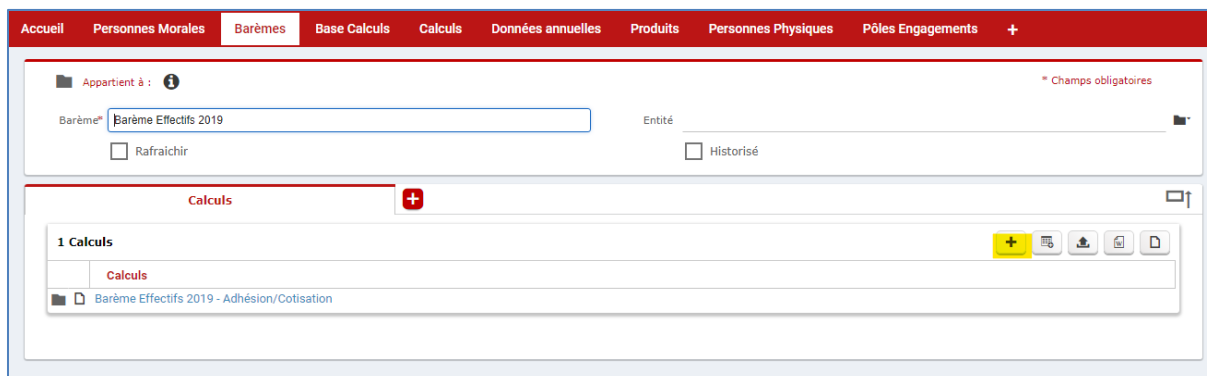


Figure 31 - rajout du calcul dans le barème

A la création du calcul, il faut affecter le produit que l'on a créé précédemment, si le produit n'apparaît pas dans la liste cliquer sur « Toute la liste ».

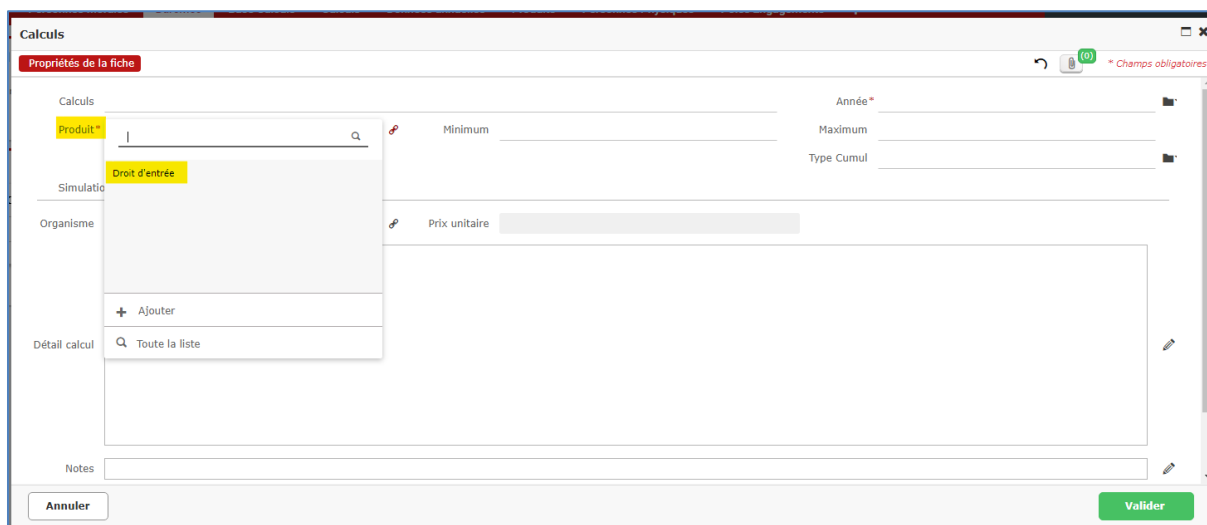


Figure 32 - création du calcul/produits

Dans la rubrique « Minimum », on doit indiquer quel est le montant du « droit d'entrée ». Dans la rubrique « Année » mettre la même année que celle du barème choisi.

Calculs	Année	Produit	Minimum
Barème Effectifs 2019 - Adhésion/Cotisation	2019	Adhésion/Cotisation	150,00
2019 - Barème Effectifs 2019 - Droit d'entrée	2019	Droit d'entrée	150,00

Figure 33 - nouveau calcul

Maintenant que notre produit est associé à un barème nous allons pouvoir l'utiliser dans un détail adhésion.

Remarque : ce produit « droit d'entrée » n'est pas exclusif au barème dans lequel nous l'avons configuré. En effet, la configuration du prix ainsi que l'affectation au barème s'établissent dans le barème.

Donc on peut utiliser le produit « droit d'entrée » dans plusieurs barèmes et lui affecter une valeur de prix différente (150€ ou 75€) ou identique dans chacun d'eux.

c. Application dans l'adhésion

Nous devons sélectionner une adhésion dans laquelle le barème sélectionné contient le produit « droit d'entrée » configuré, dans notre exemple il s'agit du barème Effectifs 2019.

Afficher le signet « Détail adhésion » et créer un nouveau détail adhésion.

Détail Adhésion

Propriétés de la fiche

Adhésion: 13/05/2020 - AFPI DU PAYS DE SYRAH - ADJANI. Personne morale: AFPI DU PAYS DE SYRAH. Personne physique: ADJANI Isabelle. Ne pas renouveler:

N°: 2

Produit*: Droit d'entrée. Désignation: Droit d'entrée. Prix manuel: 75,00. En: Pourcentage. Remise: 0,00.

Quantité*: 1,00. Taxe: Exonéré. Taxe 2: . Montant HT: 75,00. Montant TVA: 0,00. Montant TTC: 75,00.

Notes: Organisme: AFPI DU PAYS DE SYRAH. Fréquence: Annuel. Prix Unitaire Annuel: 75,00. Prix Unitaire: 75,00. Base Calcul: 0. Prix Mini: 75,00.

Annuler Appliquer et fermer Enregistrer

Figure 34 - création du détail adhésion

On obtient donc 2 détails adhésion concernant 2 produits différents : l'adhésion/cotisation et le droit d'entrée.

Appartient à : Test SYRAH * Champs obligatoires

Prospection **Adhèrent** Abandon Ancien adhérent

Entité UNION DES ENTREPRISES DU PAYS DE... Personne Morale AFPI DU PAYS DE SYRAH Personne Physique ADJANI Isabelle

Libellé 13/05/2020 - AFPI DU PAYS DE SYRAH - ADJANI Isabelle Référence

Type d'adhérent Individuel (Entreprise) Identifiant 7 189

Date identification 13/05/2020 Date adhésion* 13/05/2020 Motif adhésion

Détails TOUS **Détail Adhésion** Cotisations +

2 Détail Adhésion

N°	Produit	Montant TTC	Ne pas renouveler
1	Adhésion/Cotisation	150,00	<input type="checkbox"/>
2	Droit d'entrée	75,00	<input type="checkbox"/>

Figure 35 - affichage des 2 détails adhésion

On peut créer le nombre de produit désiré et les associer à un barème ou plusieurs autant de fois que nécessaire.

Case « Ne pas renouveler » : Il est possible que certains produits n'aient pas besoin d'être renouvelé contrairement aux cotisations. Notre exemple de droit d'entrée est dans ce cas.

En effet, il n'est pas nécessaire de faire payer à un adhérent un droit d'entrée chaque année. La case ne pas renouveler permet de ne pas tenir compte du détail adhésion dans le cas d'un renouvellement de masse.

Si vous devez gérer vos cotisations manuellement alors il faudra supprimer ce détail adhésion pour qu'il ne s'ajoute pas dans le montant de cotisation.

VI. CONCLUSION

La création d'un barème nécessite de savoir quels sont les éléments de calculs du barème et ensuite de suivre un ordre précis de création des différents niveaux de calculs.

Vous pouvez créer autant de barèmes que nécessaire en sachant que plus il y en a, plus ce sera complexe à gérer.

Il est important aussi de rappeler qu'une fois le nouveau barème créé, il est impératif de l'appliquer aux adhésions concernées, puis d'archiver (historiser) les barèmes qui sont devenus obsolètes.