



Date : 25 février 2010

## INFORMATION Version 4.6.2

### SOMMAIRE

#### Gestion des aidés

<b>Eléments de gestion S.S.I.A.D.</b> <i>Permettre le choix de fréquence « Aucune » dans les éléments du registre médical.</i>	<b>page</b>	<b>2</b>
<b>Grille AGGIR</b> <i>Mise en place de la nouvelle grille AGGIR.</i>	<b>page</b>	<b>3</b>
<b>Suppression d'un aidé</b> <i>Accès à la date de décès et à la pièce justificative.</i>	<b>page</b>	<b>6</b>

#### Traitement de la paie

<b>Abrogation de l'exonération fiscale de l'indemnité de départ à la retraite</b> <i>Suppression de l'affranchissement de l'impôt dans la limite de 3050,00 €.</i>	<b>page</b>	<b>7</b>
<b>Certificat de travail</b> <i>Indication du solde d'heures restantes au titre du D.I.F.</i>	<b>page</b>	<b>7</b>
<b>Attestation ASSEDIC</b> <i>Exploitation pour les salariés dont le particulier employeur a souscrit une couverture décès.</i>	<b>page</b>	<b>8</b>

#### Statistiques

<b>Mesures en faveur de l'emploi des seniors</b> <i>Mise en place d'indicateurs complémentaires.</i>	<b>page</b>	<b>9</b>
---	-------------	----------

# Gestion des aidés

## Eléments de gestion S.S.I.A.D.

Quand l'extrait du registre médical est produit individuellement :

DATE ENTREE	DATE SORTIE	MOTIF DE SORTIE	TRANSFERT EVENTUEL (HOSPITALISATION...) PRECISER LE LIEU	DIAGNOSTIC DETAILLE MOTIVANT L'ADMISSION	TRAITEMENT EN COURS (PRESCRIPTIONS DU MEDECIN TRAITANT)
16/10/2008				AGGRAVATION DE LA DEPENDANCE	DIPIPERON GOUTTES-14-7 0 7/CODOLIPRANE-3/J-1 1 1/ZANIDIP 10MG-2/J-1 1 0/PLAVIX-1/J-1 0 0/ ALLOPURINOL-2/J-1 1 0/FURSSEME-1 0 0/AMICA RONE-1/J-1 0 0 53/7/DIOMINE-1/J-1 0 0/FENOPI BRATE-1/J-1 0 0/ACULIX-1/J-1 0 0/FORLAX-1/J- 1 0 0/KETUM GEL

  

<b>INFIRMIERES</b> PRECISER : TYPE <input type="radio"/> - SURVEILLANCE <input type="radio"/> - PIQURES <input type="radio"/> - PERFUSIONS <input type="radio"/> - PANSEMENTS <input type="radio"/> - SONDAGES FREQUENCE <input type="radio"/> - PLURIQUOTIDIENNE <input type="radio"/> - QUOTIDIENNE <input type="radio"/> - DISCONTINUE	<b>AIDES-SOIGNANTES</b> PRECISER : <input checked="" type="checkbox"/> - PARTICULIEREMENT LONG OU PLURIQUOTIDIEN <input type="checkbox"/> - QUOTIDIEN <input type="checkbox"/> - DISCONTINU (FREQUENCE)	<b>AUTRES SOINS</b> PRECISER : TYPE <input type="radio"/> - MASSO-KINESI. <input type="radio"/> - PEDICURIE <input type="radio"/> - ORTHOPHONIE FREQUENCE <input checked="" type="radio"/> - 1 A 2 / SEMAINE <input type="radio"/> - MOINS	<b>MATERIEL</b> (IL S'AGIT DU PETIT MATERIEL MEDICAL ET ACCESSOIRES) LIT MEDICALISE FAUTEUIL ROULANT CHAISE POT	<b>AIDES-MENAGERES</b> (INTERVENTIONS A CARACTERE SOCIAL COMPLEMENTANT LES SOINS A DOMICILE) FREQUENCE <input type="radio"/> - PLURIQUOTIDIENNE <input type="radio"/> - QUOTIDIENNE <input type="radio"/> - DISCONTINUE	<b>OBS. MEDECIN CONSEIL</b>
---	--	---	---	---	-----------------------------

Les informations reproduites en bas de document émanent des éléments indiqués dans l'onglet « Registre médical » des éléments de gestion S.S.I.A.D. du dossier aidé.

### CHEMIN : INFOLOGIS ACTIVITE \ AIDES \ DOSSIER AIDE \ ELEMENTS DE GESTION S.S.I.A.D.

Le registre médical indique la notion de fréquence pour les infirmières, les aides-soignantes, les autres soins et les aides ménagères.

Lorsqu'une fréquence était choisie, il n'était pas possible de l'annuler : nous avons donc ajouté à cet effet une possibilité de fréquence « Aucune ».

## Nouvelle grille AGGIR

Conformément à l'article L.232-2 du Code de l'action sociale et des familles relatif à l'instruction de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), la détermination du plan d'aide d'une personne âgée est évaluée à l'aide d'une grille nationale baptisée AGGIR (Autonomie Gérontologique, Groupes Iso Ressources).

Le décret 2008-821 du 21 août 2008 (JO du 23) introduit une nouvelle version du guide de remplissage, qui ne modifie pas la grille proprement dite, mais apporte un certain nombre d'améliorations dans son utilisation.

Le guide de remplissage explicite davantage les modalités de cotation des 10 variables discriminantes et des 7 variables illustratives qui composent la grille AGGIR en multipliant les explications, les décompositions et les exemples permettant d'évaluer précisément l'item considéré.

### CHEMIN : INFOLOGIS COMPTA \ FICHIERS \ LES ENTITES JURIDIQUES

C'est à partir de la 'Date effet Aggir 2008' que sera gérée la mise en forme de la grille Aggir dans le dossier selon l'ancienne ou la nouvelle présentation.

### CHEMIN : INFOLOGIS ACTIVITE \ AIDES \ DOSSIER AIDE \ GRILLE A.G.G.I.R.

A l'ouverture de l'option, c'est le détail de la grille AGGIR correspondant à la dernière évaluation qui s'affiche.

Ce détail s'affiche dans l'ancienne formule si :

- La date d'effet de la grille AGGIR 2008 n'est pas renseignée,
- Ou si la date de la dernière évaluation est antérieure à la date d'effet de la grille AGGIR 2008.

En ajout d'une nouvelle évaluation :

- Si la date d'effet de la grille AGGIR 2008 n'est pas renseignée : l'ajout s'effectue sous l'ancienne formule,
- Si la date d'effet de la grille AGGIR 2008 est renseignée et:
  - o la date système (date du jour) est antérieure à la date d'effet de la grille AGGIR 2008, l'ajout s'effectue sous l'ancienne formule
  - o Dans le cas contraire, l'ajout s'effectue sous la nouvelle formule.

Les règles de gestion sont les suivantes :

- Par défaut, toutes les variables sont positionnées sur « Fait » avec déclinaison de la lettre **A**
- Si « Ne fait pas » :
  - o Choix possible sur S (Spontanément), T (Totalemment), C (Correctement) ou H (Habituellement) et déclinaison de la lettre **C** par défaut
  - o Si au moins une case S T C ou H est cochée, alors déclinaison de la lettre **B**
  - o Si les 4 cases sont cochées, alors les cases sont automatiquement décochées avec « Ne fait pas » et déclinaison de la lettre **C**
- Chaque action sur « Fait » ou « Ne fait pas » et sur les cases à cocher S T C et H actualise le groupe iso ressource, voire le sous-groupe
- Il est possible de saisir directement le groupe iso ressource. Pour cela décocher la case « Saisie détaillée ».
- Un clic sur le nom d'une variable (fond orangé) active l'aide au remplissage qui est en fait le détail du guide de remplissage de la grille nationale AGGIR (annexe du décret 2008-821)

- L'aide est associée au positionnement de la souris sur l'item (l'aide correspond à la position de la souris dans le cadre de la variable associée)
- L'aide se désactive par un nouveau clic sur le nom d'une variable

[Imprimer] sur la nouvelle formule donne le résultat suivant :

Bénéficiaire	01084 CHARBON VALERIE		né(e) le 26/02/1921 (89 ans)					
Adresse	6, RUE DES AVIONS 36000 CHATEAUROUX							
Date d'édition	24/02/2010	Date de l'évaluation	01/03/2010	Evaluateur				
Variables discriminantes								
		NE FAIT PAS	S	T	C	H		
1- Transferts		<input checked="" type="checkbox"/>						C C
2- Déplacements intérieurs		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
3- Toilette	haut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		B B
	bas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A
4- Elimination	urinaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
	fécale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A
5- Habillage	haut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A
	moyen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
	bas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A
7- Alimentation	se servir	<input checked="" type="checkbox"/>						C C
	manger	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		B
16- Orientation	dans le temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
	dans l'espace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A
17- Cohérence	communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
	comportement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A
<b>GIR</b> <b>2</b>								
Variables illustratives								
6- Cuisine		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
8- Suivi du traitement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
9- Ménage		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
10- Alerter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
11- Déplacements extérieurs		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
12- Transports		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
13- Activités temps libre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
14- Achats		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
15- Gestion		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A A
<p><i>Ne fait pas : Il faut faire à la place, ou "faire faire", ou tout refaire</i>  <i>La case est noire (cochée) si la personne ne fait jamais seule, même partiellement, même difficilement</i></p> <p><i>Fait même difficilement S- Spontanément T- Totalement C- Correctement H- Habituellement</i>  <i>La case est noire (cochée) quand les conditions ne sont pas remplies</i></p>								

## Suppression d'un aidé

Les notions de date de décès et de pièce justificative sont des éléments présents dans l'état civil du dossier aidé.

The screenshot shows a software window titled "Etat civil de l'Aidé". It contains various input fields for personal and administrative data. The "Code aidé" is 01906. The name is BAIL, with the first name DENISE. The address is 15 ALL DES LILAS, 36000 CHATEAUROUX. The birth date is 03/01/1930, and the age is 80 years. The "Décès" section has empty fields for date and justificative document. Buttons for "Courrier", "OK", and "Retour" are at the bottom.

Ces éléments peuvent dorénavant être nourris directement lors de la suppression de l'aidé par le biais du bouton [Supprimer] :

### CHEMIN : INFOLOGIS ACTIVITE \ AIDES \ DOSSIER AIDE

The screenshot shows a list of menu items under "ETAT CIVIL" and "RESSOURCES". Below the list are input fields for "Tél. 1", "Tél. 2", "Obs.", and "Adresse". The "Supprimer" button is highlighted with a red circle. Other buttons include "Ajouter", "Suivi documents", "Imprimer", "OK", and "Sortir".

The screenshot shows the "Suppression de l'aidé" dialog box with a dropdown menu open for "Pièce justificative". The menu options are: "Acte de décès", "Faire-part", "Presse", "Appel téléphonique", and "Aucun". The "Date de sortie" is 23/02/2010, "Motif de sortie" is DECES, and "Date de décès" is 23/02/2010.

# Traitement de la paie

## Abrogation de l'exonération fiscale sur l'indemnité de départ à la retraite

La loi 2009-1673 du 30 décembre 2009 de finances pour 2010 (paru au J.O. du 31) a abrogé l'affranchissement de l'impôt sur les indemnités de départ en retraite (volontaire) qui existait dans la limite de 3050,00 €.

### CHEMIN : INFOLOGIS ACTIVITE \ LA PAIE \ CALCUL DES BULLETINS

Le montant calculé au titre de l'indemnité de départ en retraite, qui est généré dans la rubrique de saisie '801' est désormais pris en compte intégralement dans le net imposable.

## Certificat de travail

Le certificat de travail remis au salarié au départ de l'entreprise doit désormais mentionner son solde d'heures de DIF.

Selon le décret n° 2010-64, l'employeur doit désormais mentionner sur le certificat de travail, outre les dates d'entrée et de sortie, la nature de l'emploi :

- Le solde du nombre d'heures acquises au titre du DIF et non utilisées,
- La somme correspondant à ce solde (soit le solde en heures multiplié par le montant forfaitaire de l'allocation de formation (actuellement 9,15 € - article D. 6332-87 du Code du Travail)),
- L'O.P.C.A. (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) compétent pour financer les actions de formation réalisées dans le cadre de la portabilité du DIF.

### CHEMIN : INFOLOGIS COMPTA \ FICHIERS \ LES PARAMETRES DE PAIE \ LES CONVENTIONS COLLECTIVES

L'onglet 'Règles D.I.F' de la convention collective est complété des zones suivantes :

- Montant forfaitaire de l'allocation de formation
- Organisme paritaire collecteur agréé

Les Conventions Collectives

Convention Collective 01 AIDE A DOMICILE

Libellé DES ORGANISMES D'AIDE OU DE MAINTIEN A DOMICILE DU 11 MAI 1983

Paramètres Congés Grilles **Règles D.I.F.** Modulation Mensualisation

Gestion des droits

Paramètres D.I.F.

Droits annuels 20,00 heures

Plafond 120,00 heures

Calcul des droits ouverts

Au 7 mai  A l'année civile

Montant forfaitaire de l'allocation de formation 9,15

Organisme paritaire collecteur agréé O.P.C.A.

Particularités OK Annuler Sortir

Il faudra donc renseigner ces valeurs pour les conventions collectives usitées :

- ✓ Le montant forfaitaire de l'allocation de formation est de 9.15 € à ce jour, quelque soit l'entreprise ou la convention collective
- ✓ Indiquer le nom et l'adresse de l'OPCA. Pour mémoire, l'OPCA des salariés du particulier employeur est **AGEFOS PME 5 bis, rue de Rochechouart, 75009 Paris.**

**CHEMIN : INFOLOGIS ACTIVITE \ LA PAIE \ DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL \ SOLDE DE TOUT COMPTE ET CERTIFICAT DE TRAVAIL**

<p>INFOLOGIS 10 RUE JUST VEILLAT 36000 CHATEAURoux Tel: 02 54 08 70 80 Fax: 02 54 08 70 89 Siret: 30995331300033</p> <p style="text-align: center;"><u>CERTIFICAT DE TRAVAIL</u></p> <p>MADEMOISELLE ARETTE ALEXANDRA</p> <p>7 BOULEVARD DES PLATANES 36000 CHATEAURoux</p> <p>N° de sécurité sociale : 2 86 02 37 003 034 - 27</p> <p>A été employée</p> <p style="padding-left: 40px;">- Du 03/12/2009 au 29/01/2010 en qualité de AIDE A DOMICILE</p> <p>Les Droits Individuels à la Formation (D.I.F.) acquis et non utilisés sont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Heures : 2,47</li><li>- Montant : 22,60</li><li>- Organisme paritaire collecteur agréé (O.P.C.A.) : O.P.C.A.</li></ul> <p style="text-align: right;">A CHATEAURoux, Le 26 FÉVRIER 2010</p> <p style="text-align: right;">L'employeur</p>
---

Le contenu du certificat de travail indique donc les nouveaux éléments demandés par le législateur.

Le montant des droits DIF non utilisés correspond au nombre d'heures multiplié par le montant forfaitaire de l'allocation de formation.

**Attestation ASSEDIC des salariés du particulier employeur**

Si les particuliers employeurs ont souscrits une couverture prévoyance qui prend en charge le solde de tout compte (préavis et indemnités) en cas de décès ou d'hospitalisation de longue durée, c'est l'organisme de prévoyance qui règle directement les salariés : il n'y a donc pas de bulletin sur le mois du dernier bulletin.

L'approche d'édition des attestations ASSEDIC pour le type d'activité mandataire a donc été revue selon la méthodologie suivante :

- Si le motif de fin de contrat est « AUTRES » ou « LICENCIEMENT POUR AUTRE MOTIF », cela sera assimilé à une fin de contrat sans bulletin sur la dernière période. La production de l'attestation ASSEDIC ne sera donc pas conditionnée à la présence obligatoire d'un bulletin de paie



- Dans tous les autres cas, l'attestation ASSEDIC sera produite obligatoirement :
  - o Si le bulletin est à l'état payé et salaire payé par l'association,
  - o Ou si le bulletin est à l'état édité et salaire non payé par l'association.

**CHEMIN : INFOLOGIS ACTIVITE \ LA PAIE \ DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL \ ATTESTATION ASSEDIC**

Attestation ASSEDIC

Période référence : Janvier 2010

Entité juridique : 001 INFOLOGIS

Type activité :  Prestataire  Mandataire  Intermédiaire  S.S.I.A.D.

Documents envoyés :  Au particulier employeur  A l'aidant

Choix :  Secteur  Individuel

Bornage : De [ ] A [ ]

Reprise :

Gestion automatique recto-verso :

Imprimer Sélection Sortir

# Statistiques

## Mesures en faveur de l'emploi des seniors

La loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 soumet les structures d'au moins 50 salariés ETP à une obligation de négocier sur le thème de l'emploi des seniors.

En effet, Au 1<sup>er</sup> janvier 2010, toutes les entreprises employant au moins 50 salariés (ETP), doivent conclure un accord ou établir un plan d'action sur l'emploi des salariés âgés. Si ce n'est le cas, elles seront soumises à une pénalité financière équivalente à 1 % de la masse salariale.

Un accord de branche relatif aux dispositions spécifiques à la non discrimination par l'âge et à l'emploi des seniors a été signé le 27 octobre 2009. Cet accord de branche a été agréé par arrêté en date du 22 janvier 2010, paru au JO du 10 février 2010 : il permet de couvrir les structures de moins de 300 ETP

Par contre, les structures de + 300 ETP devront déposer leur plan d'action (à calquer sur l'accord de branche) auprès de la DDTEFP qui vérifiera que l'accord est en adéquation avec la Loi et exonère de la pénalité.

Le détail de l'accord de branche tient sur une volonté de :

- maintenir les seniors dans l'emploi en faisant progresser l'âge moyen des départs à partir de 55 ans, de 1 trimestre par an, à partir de 2010 sur la base d'une estimation de l'âge moyen de départs à partir de 55 ans, tous motifs confondus, réalisée sur la base des chiffres d'emploi en 2009.
- Favoriser les contrats de professionnalisation des + 55 ans par l' O.P.C.A. et les dossiers D.I.F.

Et, bien entendu, des indicateurs de suivi doivent venir étayer et confirmer ces volontés.

Nous avons donc complété les statistiques pour permettre d'apporter des éléments de réponse à ce suivi.

### **CHEMIN : INFOLOGIS COMPTA \ STATISTIQUES \ AIDANTS \ EFFECTIF PAR TRANCHE D'ÂGE**

L'objectif est de discriminer les salariés de + 55 ans par catégorie professionnelle.

Pour ce faire, nous avons créé la possibilité de cocher la case 'Détail' sur une « Edition sous la forme de fichier graphique ». Si cochée, le fichier permet d'obtenir les informations nominatives suivantes :

- Code aidant,
- Nom,
- Prénom,
- Qualification professionnelle,
- Secteur,
- Ville,
- Sexe (M ou F),
- Date de naissance

**CHEMIN : INFOLOGIS COMPTA \ STATISTIQUES \ AIDANTS \ NOMBRE DE SALARIES**

L'objectif est d'identifier les motifs et le nombre de départs par filière et catégorie des + 55 ans.

Pour ce faire, nous avons créé la possibilité de cocher la case 'Détail' sur une « Edition sous la forme de fichier graphique ». Si cochée, le fichier permet d'obtenir les informations nominatives suivantes :

- Code aidant,
- Nom,
- Prénom,
- Qualification professionnelle,
- Secteur,
- Ville,
- Employeur (sigle de l'établissement ou nom prénom du particulier employeur si mandataire),
- Sexe (M ou F),
- Date de naissance,
- Date de début de contrat,
- Date de fin de contrat,
- Motif de fin de contrat,
- Complément motif fin de contrat.