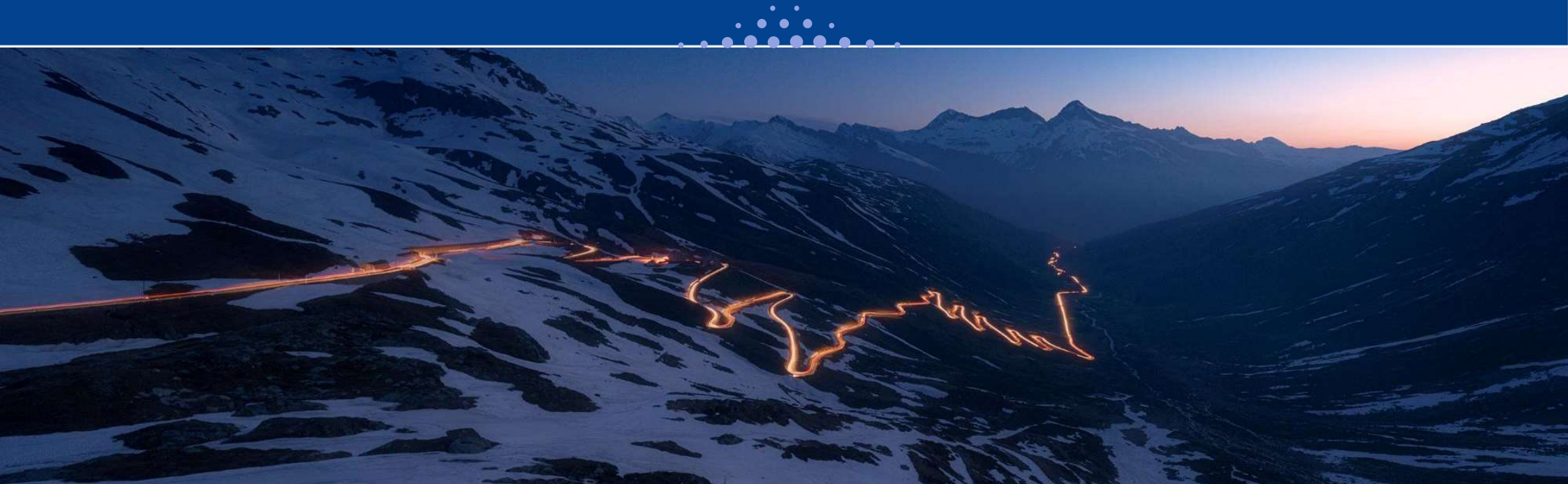




# INFORMATION PAIE DECEMBRE 2021



Délai GDH :  
13 Décembre

- Les évènements saisis après cette date sont pris en compte sur la paie du mois suivant

Envoi des bulletins de paie  
électroniques immédiat avec le  
virement

- A compter du 23 Décembre

Le paiement du demi 13ème mois s'effectue **en 2 étapes** :

1<sup>ère</sup> Etape (Paie Novembre)

Versement d'un **acompte** sur la paie de novembre représentant 9,5% des salaires bruts versés (salaire de base + prime ancienneté + éventuel ACCAC + primes liées au poste de travail) pour la période du 1er juillet au 30 novembre.

ELEMENTS DE PAIE COTISABLES * = NON IMPOSABLE	REGUL OCTOBRE		NOVEMBRE		MONTANT
	QUANTITE	TAUX	QUANTITE	TAUX	
SALAIRE MENSUEL			154,00	12,1853	1876,53
<b>ACOMPTE DEMI-TREIZIEME MOIS 2e SEMESTRE</b>					<b>924,18</b>
MAJORATION JOUR FERIE			7,00	6,1863	43,30
HEURES JOUR FERIE TRAVAILLE			7,00	12,3725	86,61
MAJORATION TRAVAIL EXCEPTIONNEL DE NUIT			0,63	3,0931	1,95
PRIME CONDITION D'HORAIRE DOUBLAGE			3,82	12,3725	47,26
PART EMPLOY. VITALI NON RESPONSABLE					0,33

Sur paie de Novembre



## 2<sup>ème</sup> Etape (Paie Décembre)

Versement du solde sur la paie de décembre : Ce calcul définitif couvre la période de juillet à décembre avec reprise de l'acompte versé sur la paie de novembre.

Le montant brut de cette deuxième prime est égal à 1/12<sup>ème</sup> des salaires et primes versés sur la période.

ELEMENTS DE PAIE COTISABLES * = NON IMPOSABLE	REGUL NOVEMBRE		DECEMBRE		MONTANT
	QUANTITE	TAUX	QUANTITE	TAUX	
SALAIRE MENSUEL			147,00	12,7655	1876,53
REGULARISATION CONGES PAYES BASE 10 <sup>EME</sup> 17/18					1,95
<b>REGULARISATION ACOMPTE DEMI-TREIZIEME MOIS</b>					<b>-924,18</b>
MAJORATION TRAVAIL EXCEPTIONNEL DE NUIT			1,7	31	3,93
<b>DEMI TREIZIEME MOIS 2<sup>e</sup> SEMESTRE</b>					<b>971,01</b>
PRIME CONDITION D'HORAIRE DOUBLAGE				12,3725	47,39

Sur paie de **Décembre**



## MÉDAILLE DU TRAVAIL

### Gratification « Médaille du travail » :

Le paiement est réalisé sur le bulletin de paie de décembre pour les salariés bénéficiaires d'une médaille au titre des promotions de 2021.

RECAPITULATIF		OPERATIONS DIVERSES	MONTANT
BRUT IMPOSABLE CUMULE	10698,91	GRATIFICAT. MEDAILLE TRAVAIL	563,00
BRUT COTISABLE SECURITE SOCIALE	10555,38		
FRAIS REMBOURSES	331,92		
NET IMPOSABLE CUMULE (A DECLARER AU FISC)	8519,67	TOTAL OPERATIONS DIVERSES	563,00

## RAPPEL: FERMETURE PLATEAU CSP SUR CONGÉS DE FIN D'ANNÉES 2021

Nous vous informons que le **CSP Paie des Sites Industriels sera en équipe réduite entre le 24/12/2021 et le 03/01/2022.**

Aucune permanence ne sera assurée durant cette période pour le service maladie.

Le portail « my HR services » <https://hrportal.myhrservices-mpsa.com/> restera disponible et les demandes reçues au cours de cette période seront traitées dès les retours de congés.

Nos équipes seront à nouveau mobilisées totalement à compter du **04/01/2022**, afin de répondre à vos demandes.



L'affichage des compteurs RTT concernés par les opérations de déversements sera fermé à l'affichage du 24/12/2021 jusqu'au 07/01/2022 dans le workflow congés.

**RAPPEL**

**Principe de Déversement  
des Compteurs en  
fin d'année.**




# DÉVERSEMENT DES COMPTEURS EN FIN D'ANNÉE

**Les Notices de Déversement sont accessibles sur My HR services**

STELLANTIS *Bienvenue sur My HR Services*

Accueil | Liens Utiles | Base de connaissances | Mes informations | Lien Live'In | Delegation | Formulaire | Attestations

compteur

 [Information droits compteurs RTT personnel JOURNEE PSA Auto SA 2021](#)

[Quelles sont les possibilités d'indemnisation de mes compteurs ?](#)

[Zoom sur le Compteur Stock](#)

 [Information droits compteurs RTT personnel EQUIPE PSA Auto SA 2021](#)

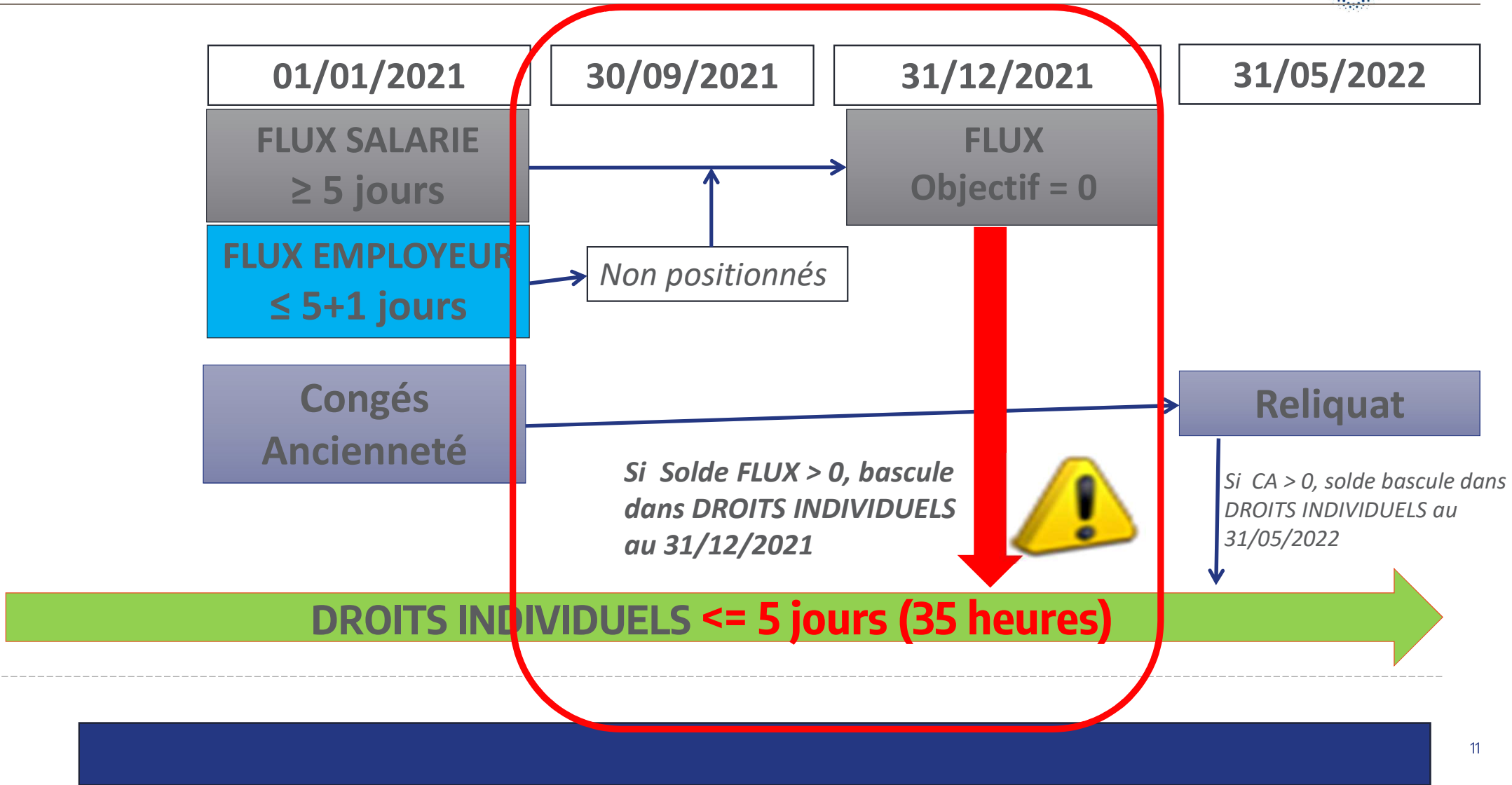


## Rappel du principe d'alimentation des compteurs :



**Une notice explicative des déversements est accessible sur MON SERVICE RH.**

# RTT – GESTION DES COMPTEURS DU PERSONNEL EN JOURNEE



## FLUX RTT POUR LES SALARIÉS EN HORAIRE DE JOURNÉE



Les jours RTT contenus dans le compteur FLUX Salarié doivent être consommés dans l'année.

Au 31/12/2021, s'il présente encore un solde positif, son contenu sera transféré dans le compteur **DROITS INDIVIDUELS**.

Ce compteur, **plafonné à 5 jours (ou 35h)** peut déjà être alimenté (reliquats congés anciennetés A-1, heures supplémentaires et voyages...)

Si le compteur DROITS INDIVIDUELS est à son maxi, il y a impossibilité de déverser d'autres droits

Alternative :

- L'accord salarial 2021 définit une mesure spécifique pour la monétisation du compteur Droits Individuels du personnel en horaire de journée
- Chaque salarié peut faire don de jours de repos au profit d'un autre salarié dont l'enfant ou le conjoint est gravement malade ou dont les proches sont en perte d'autonomie ou en situation de handicap.

Retrouver toutes les informations sur le portail myHRservices

SEPTEMBRE 2021	
Brut	Net
70%	84%

Le Taux d'indemnisation brut passe de 60% à 70% pour la grande majorité des ouvriers et TAM qui :

- sont en activité partielle (avec le positionnement sur leur journée annulée d'un évènement GDH de type **C44**),
- dépassent le plancher du compteur de Modulation CMOD de -84 heures (**gestion en C52**).

Le taux d'indemnisation reste à 70% Brut pour les salariés qui sont en activité partielle :

- Pour cause d'isolement car personnes vulnérables (**gestion GDH C83**),
- Pour cause de garde d'enfants (**gestion GDH C84**).

Pour les intérimaires en AP (**gestion GDH C44**).

Les salariés au forfait conservent une indemnisation équivalente à 100% de leur NET.

**INDEMNISATION LIÉE À L'ACTIVITÉ PARTIELLE POUR LES OUVRIERS ET LES TAM**

Pour les ouvriers et les TAM, il est possible de compenser la perte de salaire par l'indemnisation de compteurs individuels RTT : le nombre d'heures indemnisées augmente pour chaque jour d'Activité Partielle. Le Formulaire d'indemnisation dans MSRH est adapté à ce nouveau barème.

DEPUIS SEPTEMBRE 2021	
Brut	Net
70%	84%
Horaire de travail	Heures indemnisées par Jour d'Activité Partielle
Journée / Doublage	1h et 20 minutes
Nuit / Triplage	2 heures
Fin de semaine (SD/VSD)	3 heures

Ces nouvelles mesures s'appliquent aux enfants nés et adoptés à compter du 1er juillet 2021, ainsi que ceux qui étaient supposés naître à compter de cette date mais qui sont nés avant le terme. (c'est la date présumée d'accouchement qui fait foi)

A la naissance ou à l'adoption d'un enfant, deux congés se présentent pour le père :

- le congé naissance/adoption
- le congé paternité et d'accueil d'un enfant.

### 1/ LE CONGES NAISSANCE

Le congé naissance de 3 jours doit être saisi via Live'inPSA/RH/Mes congés ou par le hiérarchique via GDH code E01.

A partir du 1er juillet 2021, le congé de naissance **devra être pris**, au choix du salarié, le jour de la naissance de l'enfant ou le premier jour ouvré suivant.

**La prise du congé est obligatoire**, en raison d'une interdiction d'emploi pendant la durée du congé.

Si lors de la naissance le salarié est déjà en congé payé ou en congé pour événements familiaux, le congé de naissance commencera à l'issue de ce congé

### 2/ LES CONGES PATERNITE

**Allongement de la durée du congé** : 11 -> 25 jours calendaires (pour les naissances multiples : 18 -> 32 jours calendaires). Congé décomposé en deux périodes :

1. **1<sup>ère</sup> période durée de 4 jours calendaires** : elle fait immédiatement suite au congé de naissance (idem que le congé de naissance -> obligatoire)

1. **2<sup>ème</sup> période durée de 21 jours calendaires** (28 jours en cas de naissances multiples) : période facultative qui peut être fractionnable :

- ✓ possibilité de fractionner en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune
- ✓ période contiguë ou non à la 1<sup>ère</sup> période
- ✓ prise dans un délai max. de 6 mois suivant la naissance de l'enfant

Exception : En cas d'hospitalisation de l'enfant, le délai de 6 mois court à compter de la fin de l'hospitalisation.

En cas de décès de la mère, le délai court à compter de la fin du congé « de maternité » de substitution accordé au père à la suite du décès de la mère

**Information de l'employeur (via le portail MyHRServices, lien et QR code dans signature) :**

- 1 mois avant la date prévisionnelle de l'accouchement
- 1 mois avant la prise de chaque période fractionnée ou non du congé paternité
- en cas de naissance avant la date prévisionnelle, information sans délai de l'employeur si prise dans le mois suivant la naissance



Congés de paternité et de naissance au 1er juillet 2021 (*)		
	Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	Congé de naissance (pour un salarié bénéficiant de la durée légale)
<b>Durée</b>	25 jours calendaires (au lieu de 11) 32 jours calendaires en cas de naissances multiples (au lieu de 18)	3 jours ouvrés (1)
<b>Indemnisation</b>	IJSS paternité (2) Le cas échéant, si un accord collectif ou un usage le prévoit, indemnisation complémentaire employeur	Paiement intégral par l'employeur
<b>Fraction obligatoire (interdiction d'emploi)</b>	7 jours, dont 4 jours de congé de paternité et 3 jours de congé de naissance (3)	
(*) Hors hospitalisation de l'enfant		
(1) A prendre au choix du salarié à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrés qui suit. Pour mémoire, des conventions collectives prévoient une durée de congé supérieure.		
(2) Si les conditions d'ouverture du droit sont remplies,		
(3) Les 4 jours de congé de paternité et d'accueil de l'enfant ne sont pas obligatoires si le salariés ne remplit pas les conditions d'ouverture du droit aux IJSS.		

Il appartient à chaque salarié TAM et CADRE de saisir ses congés par NET'RH.

Pour le personnel Ouvrier, il appartient à la hiérarchie de saisir les congés de ses collaborateurs via GDH.

### Saisie GDH

PERSONNEL	CODE GDH	INFORMATION
Ouvriers/ETAM/Cadres	saisir l'événement « <b>C01</b> »	Les CADRES et les ETAM devront poser les congés annuels directement par Net RH  La hiérarchie devra saisir les C01 dans GDH pour les OUVRIERS,
Personnel PSA nouvellement embauché	saisir l'événement « <b>C01</b> » jusqu'à épuisement des droits, puis « <b>N12</b> »	Attention pour les salariés embauchés <b>avant le 27/09/2021</b> : L'événement « N12 » ne doit pas couvrir les journées du 25 et 26/12/2021,  pour les salariés embauchés <b>après le 27/09/2021</b> : L'événement « N12 » doit couvrir les journées du 25 et 26/12/2021
Personnel Intérimaire :	Saisir l'événement « <b>N13</b> »	<b>Attention ne pas couvrir les journées du 25 et 26/12 d'un événement.</b> Ces journées doivent être payées. (hormis pour les VSD pour qui il faut positionner le N13)

**Pour les CTT : si le code N13 ne fonctionne pas car contrat < à 2 mois alors il faudra saisir du N01**

Date limite d'envoi d'éléments au CSP pour prise en compte sur Paie de Janvier :  
**10/01/2022**

Calcul GDH : **20/01/2022**

Pour accéder à l'application Live'In depuis votre smartphone, voici la marche à suivre pour obtenir des informations (Actualités Live'In) et des services (Mon service RH, etc ...):



**NEW**  
**Passweb**  
  
<https://passweb.mpsa.com>

**Saisie de la réponse à 5 questions :**

- Votre identifiant
- Le nom de votre hiérarchique <sup>(1)</sup>
- Votre date de naissance
- Votre pays de naissance
- Les 5 derniers chiffres de votre IBAN <sup>(2)</sup>

- Questions et réponses personnelles
- Numéro de téléphone mobile personnel
- Email personnel



<https://portail.mpsa.com>

(1) Manager hiérarchique (celui qui valide les congés)  
(2) Uniquement pour la France, l'Espagne, la Slovaquie et le Maroc pour commencer

*Vous devez avoir accès au RPI :  
« Tous connectés »*

*Pour activer votre compte, allez sur :  
<https://passweb.mpsa.com>*

*Et cliquez sur « obtenir un premier mot de passe »*

## COMMENT ACCÉDER À MON SERVICE RH VIA MON SMARTPHONE ET/OU MA TABLETTE ?

1 Tout d'abord installez sur votre smartphone et/ou tablette l'application « Live'in PSA ».

Téléchargeable gratuitement sur :

2 Lancez l'application :

3 Cliquez en haut à droite, sur les 3 petits points verticaux.



4 Puis sélectionnez : « Services RH ».



5 Renseignez :

- votre identifiant
- votre mot de passe RPI.



6 Cliquez en haut à gauche, sur les 3 barres horizontales.



7 Sélectionnez : « SERVICES ».



8 Puis : « MON SERVICE RH ».



**Vous êtes maintenant connecté !**

## COMMENT DÉCLARER UN ARRÊT MALADIE OU ACCIDENT DANS MON SERVICE RH VIA MON SMARTPHONE

Si vous êtes malade et arrêté, vous devez :

- Prévenir au plus vite votre Manager,
- Envoyer votre arrêt de travail au service Paie.

La marche à suivre :

1 Scannez ou photographiez votre arrêt maladie dûment complété et ajoutez sur le haut du document votre code personnel à 8 chiffres.

Attention, assurez-vous que le scan ou la photo sont de bonne qualité et que toutes les informations sont bien lisibles notamment la date de fin de votre arrêt.



- 2 Dans « Mon Service RH », cliquez sur :  
« Faire une demande pour moi-même ».



- 3 Ensuite, sélectionnez :
- 1) Thème : « 3 - Absences »
  - 2) Sous-thème : « Maladie »
  - 3) Précisions : indiquez le dernier jour travaillé avant votre arrêt et mentionnez vos informations complémentaires.
  - 4) Pièce jointe : ajoutez votre arrêt maladie et/ou autres documents.

Puis cliquez sur « Poursuivre ».



- 4 Validez votre demande en confirmant l'envoi de celle-ci au service Paie pour traitement.



- 5 Votre demande pour déclarer votre arrêt maladie ou accident est maintenant bien enregistrée sous un numéro de suivi qui s'affiche sur votre écran.



Votre demande sera traitée dans les meilleurs délais.

**Mon Service RH → votre allié au quotidien.**

Le portail est également disponible à cette adresse :  
<http://monservice-rh.inetpsa.com>



CSP PAIE

**COMMENT ME CONNECTER  
À MON SERVICE RH DEPUIS MON  
SMARTPHONE / MA TABLETTE ?**

(ACCÈS SÉCURISÉ)





Une question paie? Vous pouvez nous contacter :

**Pour le personnel Ouvriers/ETAM /Cadre ou le QR code :**

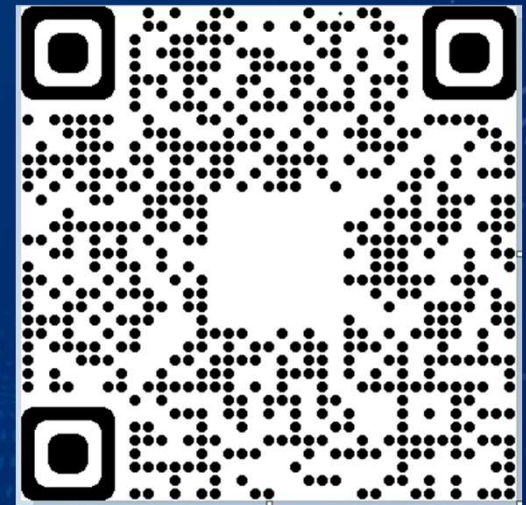
**par le portail :** <https://hrportal.myhrservices-mps.com/>  
Cliquez pour ajouter du  
texte

Vous pouvez nous contacter de l'extérieur, si vous n'avez pas de compte RPI :

**Pour le personnel Ouvriers/ETAM /Cadre:**

**par messagerie :** [paiefrance@myhrservices-mps.com](mailto:paiefrance@myhrservices-mps.com)

Penser également à mentionner votre **code personnel (à 8 chiffres)**



Joyeuses Fêtes  
Bonne Année