

# [WIN] - [PAY] Comment mettre en place les chèques-déjeuner ?

Le chèque-déjeuner ou ticket-restaurant est un avantage salarial accordé par certains employeurs. Il s'agit d'un titre spécial de paiement qui permet, en l'absence de local de restauration sur votre lieu de travail, de régler les repas.

## Sommaire

- 1 - Personnes concernées
- 2 - Calcul
- 3 - Mise en place dans le logiciel
- 4 - Exemple de bulletin (Agent IRCANTEC)
- 5 - Côté comptabilité

## 1 - Personnes concernées

Tous les agents de la collectivité ayant un contrat de travail y compris les agents publics de droit privé peuvent en bénéficier. L'attribution et l'utilisation des chèques déjeuners sont soumises à conditions.

## 2 - Calcul

L'acquisition des chèques déjeuners est financée par la collectivité et par l'agent. La collectivité prend à sa charge de 50% à 60% de la valeur des titres. Est donc retenue sur le bulletin de salaire la part de l'agent.

## 3 - Mise en place dans le logiciel

① Création de l'organisme : menu « Fichiers » → « Organismes » → « Créer » et complétez les champs :

image9.png



À noter qu'il s'agit du tiers « fictif » destiné aux opérations comptables (cf. chapitre 5)

A la validation de l'organisme, le message suivant apparaît : « **Souhaitez vous lier une ou plusieurs caisses à ce nouvel organisme ?** », répondez OUI à cette question.

② **Création de la caisse** : complétez l'écran ci-dessus de création de caisse et indiquez ici la périodicité de versement. Ceci permettra de faire les mandats à la date voulue. Puis validez.

image10.png

③ Création de la ligne Chèques déjeuners : menu « Fichiers » → « Charges » → « Autres » → « Créer » puis complétez les champs comme indiqué ci-dessous :

52 - Modification autres

**Généralité** Code: 701 Art. budgétaire: 0 Intitulé: CHEQUES DEJEUNERS

**Caisse / Regroupement** Caisse: CHEQUES DEJEUNERS Regroupement: Aucune caisse Classement: Aucun classement

**Paramétrages de la base**

Salaire de base  
 Total brut  
 % du brut  
 A multiplier  
 A définir

Retenue  
 Gain

Prix unitaires: -2.16 Quantité: 20.00

**Part salariale**  Taux: 0.0000 %  Fixe: 0.00

**Part collectivité**  Taux: 0.0000 %  Fixe: 0.00

**Options** Imposable

Valider Annuler

Case : « Prix unitaire » : Indiquez ici la part à la charge du salarié **en négatif**.

Exemple : Chèque déjeuner d'une valeur de 5,40 € avec une prise en charge salariale de 40 % => inscrire « - 2.16 » € comme prix unitaire.

Si elle est la même tous les mois, la quantité peut être renseignée ici, sinon elle pourra être ajustée en modification de bulletin.

④ **Ajout de la ligne au bulletin** : menu « Fichiers » → « Agents », sélectionnez l'agent et cliquez sur « Modifier » 2 fois puis « Accès aux compléments », « Ajouter un complément ». Dans la liste des éléments, sélectionnez l'élément « Personnalisation du modèle » :

image3.png

Recherchez la ligne créée à l'étape précédente et valider.

image2.png

Vous pouvez ensuite valider la fiche agent, la ligne sera mise automatiquement sur le bulletin de l'agent chaque mois.

⑤ **Saisie de la quantité sur le bulletin** : Ouvrez le menu « Travail » → « Modification », sélectionnez l'agent concerné puis cliquez sur « Modifier », puis si besoin, modifiez manuellement la base de la ligne Chèques déjeuners.

## 4 - Exemple de bulletin (Agent IRCANTEC)

image14.png

## 5 - Côté Comptabilité

Côté comptabilité, il conviendra de suivre les étapes suivantes :

- Créer un tiers fictif (créancier - débiteur) avec les mêmes informations que l'organisme créé dans le logiciel de Paye ;
- Créer le créancier réel (Sodexo, Edenred, etc.) destiné à recevoir le paiement des titres restaurant (sur facture) ;

Lors du transfert de la paye en comptabilité, un mandat pour la part salariale se crée automatiquement sur le bordereau de paye pour le tiers fictif. À ce bordereau de paye, il faudra ajouter manuellement un mandat « classique » pour payer l'intégralité de la facture au fournisseur (tiers réel)

Pour régulariser, émettre un titre au tiers fictif.

Pour plus d'informations, se reporter aux consignes de votre trésorerie.