



# Comment effectuer l'augmentation salariale obligatoire annuelle gouvernementale (compensation) dans Payroll Mauritius

FAQFR125

Prérequis : Connaissance de la gestion des rubriques de paie / Accès Administrateur

V1.13

## Objectif

Annuellement et applicable en Janvier, le gouvernement Mauricien, en suivant les recommandations du National Wage Consultative Council [https://labour.govmu.org/Documents/Legislations/THE%20WORKERS%20RIGHTS%20Act%202019/7\\_The%20Workers%27%20Rights%20\(Additional%20Remuneration\)\(2024\)%20Regulations%20%202024.pdf](https://labour.govmu.org/Documents/Legislations/THE%20WORKERS%20RIGHTS%20Act%202019/7_The%20Workers%27%20Rights%20(Additional%20Remuneration)(2024)%20Regulations%20%202024.pdf), donne l'augmentation minimum annuelle du salaire fixe des Salariés ainsi que les conditions d'attribution, en guise de compensation salariale à l'augmentation du coût de la vie, ainsi que l'ajustement du salaire minimum [https://labour.govmu.org/Documents/Legislations/NWCC/8\\_The%20National%20Minimum%20Wage%20\(Amendment\)%20Regulations%202024.pdf](https://labour.govmu.org/Documents/Legislations/NWCC/8_The%20National%20Minimum%20Wage%20(Amendment)%20Regulations%202024.pdf).

Par exemple pour l'année 2024, le salaire minimum pour un plein temps ayant été porté à Rs 15,000 préalablement, l'augmentation s'établit pour les Salariés présents au 1er janvier à + Rs 1,500 pour les salaires mensuels égaux à Rs 15,000 et + Rs 2,000 pour les salaires égaux ou au-delà de Rs 20,000, et +10% pour les salaires compris entre 15,000 et 20,000.

Remarque : Cette augmentation n'est pas automatiquement implémentée par Payroll Mauritius car il vous appartient d'éventuellement décider de donner, par Salarié, une augmentation qui serait supérieure. Auquel cas, vous devrez modifier en vous rendant dans leur fiche Salarié, onglet « Rubriques Paie », par Salarié, le Salaire de Base en indiquant le montant souhaité, ou mieux encore en utilisant la procédure d'augmentation (voir FAQFR126).

## Comment faire ?

Pour cette augmentation, il convient d'ajouter une Rubrique de Paie commune.  
Allez dans la section 'Employeur' et cliquez sur [Rubriques com.] puis sur [Ajouter Rubrique] et sélectionnez la Rubrique 1010 afin d'ajouter une augmentation variable, puisqu'une condition d'attribution est applicable en 2023 (salaire inférieur ou égal à Rs 15,000, ou supérieur à Rs 20,000) et présent au 1er janvier (= n'est pas arrivé en cours du mois de janvier).

The screenshot shows the 'Employeur' section of the Payroll Mauritius interface. The 'Rubriques com.' button is highlighted with a red arrow labeled '1'. The 'Ajouter Rubrique' button is highlighted with a red arrow labeled '2'. The 'Sélectionnez le type de rubrique' dialog box is open, showing a table of rubriques. The row for '1010 Government Salary Increment Variable Government Salary Increment' is highlighted with a red arrow labeled '3'.

Code	Titre	Description
1000	Basic Salary	Basic Monthly Salary
1000	Basic Salary	Basic Daily Salary
1010	Government Salary Increment	Fixed Government Salary Increment
1010	Government Salary Increment	Variable Government Salary Increment
1020	Company Salary Increment	Company Salary Increment



## Comment effectuer l'augmentation salariale obligatoire annuelle gouvernementale (compensation) dans Payroll Mauritius

FAQFR125

Prérequis : Connaissance de la gestion des rubriques de paie / Accès Administrateur

V1.13

Entrez ensuite un libellé personnalisé (1), une date de fin fixée à la fin du mois dans lequel vous souhaitez que l'augmentation s'effectue (2), cochez le même mois (4) :

Rubrique Paie

1010 : Government Salary Increment 2024 ✓ Valider Rubrique

Détails calcul | Groupes Rub. | Formules | Description

Utilisez un titre d'affichage différent/personnalisée

Rubrique: Government Salary Increment 2024

Date début:  Date fin: 31/01/2024

Base de salaire:  Ajusté base Calculation:  Calcule prorata

PAYE:  Imposable Arrondi:  Roupie la plus proche

Prépayé:  Avantages prépayés

Montants Salarié

Multiplicateur Fixe/Formule:  $MAX(1500,MIN(2000,p.basic*0.1))+max(0,15000-p.basic)$

Valeur Fixe/Formule:  $if(e.months_worked>1,1,0)$

Appliqué sur les mois sélectionnés

Janvier  Avril  Juillet  Octobre

Février  Mai  Août  Novembre

Mars  Juin  Septembre  Décembre

Types de période

Monthly Salary

Entrez ensuite la formule (3) correspondant à Si le Salarié n'est pas entré après le 1er janvier (= a travaillé au moins un mois) et que « Si le salaire de base est inférieur ou égal à Rs 20,000 on prend 10% ou 2000 sinon (supérieur à 20000) , sauf si inférieur à 15000, on prend 1500 » ET le salaire minimum doit être au minimum Rs 15,000 :

$$MAX(1500,MIN(2000,p.basic*0.1)) +max(0,15000-p.basic) \times if(e.months\_worked>1,1,0)$$

Cliquez sur le bouton [Valider Rubrique] (5).

**Remarque** : Cette méthode ne peut être utilisée que pour les Salaires de Base exprimés mensuellement (ce qui est le cas de l'immense majorité des Salariés). Si vous utilisez un Salaire de Base journalier, il convient que vous ajustiez « manuellement » le montant quotidien du Salaire de base.

Si vous possédez des salariés à temps partiel, consultez le texte de loi pour savoir le montant de l'augmentation à leur allouer.



# Comment effectuer l'augmentation salariale obligatoire annuelle gouvernementale (compensation) dans Payroll Mauritius

FAQFR125

Prérequis : Connaissance de la gestion des rubriques de paie / Accès Administrateur

V1.13

En allant sur le calcul de Bulletin d'un Salarié, désormais une nouvelle ligne s'affiche :

Bulletin		Variables		
WAGNER Richard [00003]		23/Déc/2023 - 22/Janv/2024		
No ID:	W55115555	Date d'embauche:	02/Juill/2019	
Poste actuel: <b>Technicien</b>				
	Code	Rubriques	Revenu	Déduction
	1000	Basic Salary	12.750,00	
	1010	Government Salary Increment 2024	3.750,00	
	2000	Transport	3.000,00	
	3000	Prime de productivité	1.500,00	
	4010	CSG		248,00
	4100	NSF		165,00
<b>Totals</b>			<b>21.000,00</b>	<b>413,00</b>

Afficher toutes les lignes Salaire net: 20.587,00

Dans cet exemple, le salarié voit son salaire minimum passer de 12.500 à 15.000 (+2.250) + la compensation annuelle (+1.500) = +3.750

## Pour les mois suivants :

Dès que vous **clôturez la période** du mois de l'augmentation (ici Janvier), le montant de la Rubrique de Paie 1010 (ici Rs 3,750) sera **automatiquement ajouté au Salaire de Base** (Rubrique 1000) et la Rubrique 1010 n'apparaîtra plus : il n'y aura alors plus qu'une seule ligne qui apparaîtra sur le Bulletin de Paie (dans notre exemple, avec un Salaire Basique de Rs 16,500 (=12750 + 3,750)).