

## RESSOURCES HUMAINES

### Paie-GRH V9

## Références du document

MODIFIÉ LE	POUR LA VERSION	INFO	VERSION EXE
Octobre 2018	V9 Edition 21 Patch 4	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.21
Juin 2018	V9 Edition 21 Patch 3	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.21
Avril 2018	V9 Edition 21 Patch 2 Hotfix 1	Corrections	9.21
Avril 2018	V9 Edition 21 Patch 2	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.21
Mars 2018	V9 Edition 21 Patch 1 Hotfix 1	Corrections	9.21
Février 2018	V9 Edition 21 Patch 1	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.21
Décembre 2017	V9 Edition 21	Evolutions fonctionnelles : Suppression décalage social N4DS millésime 2017 Corrections	9.21
Octobre 2017	V9 Edition 20 Patch 2	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.20
Juillet 2017	V9 Edition 20 Patch 1	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.20
Juillet 2017	V9 Edition 20 HotFix 1	Correction Digital Doc Rh	9.20
Mai 2017	V9 Edition 20	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.20
Avril 2017	V9 Edition 19 Patch 8	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.19
Mars 2017	V9 Edition 19 Patch 7	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.19
Février 2017	V9 Edition 19 Patch 6	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.19
Janvier 2017	V9 Edition 19 Patch 5	Evolutions fonctionnelles Corrections	9.19
Décembre 2016	V9 Edition 19 Patch 4 Nouveau build	DSN – prérequis paramétrage DSN : - Organisme nature OC - Siret payeur	9.19
Décembre 2016	V9 Edition 19 Patch 4	Évolutions fonctionnelles N4DS millésime 2016	9.19
Octobre 2016	V9 Edition 19 Patch 3	Correctif	9.19
Octobre 2016	V9 Edition 19 Patch 2	Correctif	9.19
Septembre 2016	V9 Edition 19 Patch 1	Evolutions fonctionnelles DSN CT3	9.19
Décembre 2015	V9 Edition 18	Evolutions fonctionnelles N4DS millésime 2015	9.18
Juillet 2015	V9 Edition 17	Evolutions fonctionnelles	9.17

Avril 2015	V9 Edition 16 Patch 6	Evolutions fonctionnelles DSN CT2	9.16
Mars 2015	V9 Edition 16 Patch 5	Evolutions fonctionnelles MSA 1 <sup>er</sup> trim.2015 Déclaration 2483 millésime 2014	9.16
Février 2015	V9 Edition 16 Patch 4	Evolutions fonctionnelles	9.16

## Sommaire

<b>1. INSTALLATION ET MISES À JOUR .....</b>	<b>12</b>
À lire avant installation .....	12
Fin du support des versions 2008 MS SQL Server et Windows Server .....	12
Accès aux nouvelles commandes ou nouveaux menus .....	12
<b>2. ÉVOLUTIONS &amp; AMÉLIORATIONS VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 4.....</b>	<b>13</b>
<b>Prélèvement à la source (PAS).....</b>	<b>13</b>
<b>Interface Talent.....</b>	<b>13</b>
<b>Variable « Absences en jours calendaires » .....</b>	<b>13</b>
<b>Absences – Evolution des contrôles.....</b>	<b>14</b>
<b>DSN .....</b>	<b>15</b>
Bloc 53 Activité .....	15
Base brute spécifique .....	17
Base plafonnée spécifique .....	17
<b>3. OPTIMISATIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 4.....</b>	<b>18</b>
<b>DSN .....</b>	<b>18</b>
Temps de calcul de la DSN optimisé en génération mensuelle .....	18
<b>4. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 4 .....</b>	<b>19</b>
<b>5. ÉVOLUTIONS &amp; AMÉLIORATIONS VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 3.....</b>	<b>20</b>
<b>GDPR.....</b>	<b>20</b>
Suppression des salariés sortis .....	20
Effacement de l'historique des paies .....	21
<b>DSN - version « CT3 : Phase 3 2018.1 » proposée par défaut.....</b>	<b>22</b>
<b>6. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 3 .....</b>	<b>23</b>
<b>7. CORRECTIONS VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 2 – HOTFIX1 .....</b>	<b>24</b>
<b>8. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS V9 – EDITION 21 – PATCH 2 .....</b>	<b>25</b>
<b>Paramétrage : nouvelle nature de variables de paie.....</b>	<b>25</b>
<b>DSN Assiette brute plafonnée .....</b>	<b>26</b>
<b>Dématérialisation RH .....</b>	<b>27</b>
Evolution des données du salarié .....	27
Gestion des filtres 1 à 7 .....	29



Nouveau service Dématérialisation RH.....	29
<b>9. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 2 .....</b>	<b>30</b>
<b>10. CORRECTIONS VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 1 – HOTFIX 1 ....</b>	<b>31</b>
<b>11. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 21 – PATCH 1 .....</b>	<b>32</b>
<b>DSN .....</b>	<b>32</b>
Cohabitation des normes DSN 2017.1 et 2018.1.....	32
Gérer l'ancien N° de SIRET dans le contrat pour les reprises de dossier.....	32
<b>Contrat de travail .....</b>	<b>34</b>
Nouvelles natures de contrat.....	34
Nouveau motif de fin de contrat .....	34
Mise à jour de la liste du Statut particulier .....	34
<b>Tables dynamiques.....</b>	<b>34</b>
<b>Bulletin simplifié.....</b>	<b>35</b>
<b>Précompte IJSS .....</b>	<b>35</b>
Ne pas calculer de précompte lorsqu'il n'y a pas de maintien de salaire .....	35
Désactiver le précompte .....	36
Suivi des règlements IJSS .....	36
<b>12. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 21 – PATCH 1 .....</b>	<b>38</b>
<b>13. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 21.....</b>	<b>39</b>
<b>Suppression du décalage social .....</b>	<b>39</b>
Initialisation.....	40
Journal des événements .....	41
Paramètres société.....	41
Exercices .....	42
Saisie du bulletin.....	44
Variables .....	45
Cumuls.....	45
Edition fiche individuelle / Cumuls.....	46
Edition du bulletin .....	46
N4DS .....	47
DSN .....	48
<b>Bulletin : Nouveau calcul du Plafond au 01/01/2018.....</b>	<b>49</b>
Plafond – Modification de la méthode de calcul du 30 <sup>ième</sup> .....	49
Salarié entré ou sorti en cours de mois.....	52
Salarié à temps partiel .....	53
Suspensions justifiant la réduction de plafond .....	54
Mise en place de la gestion .....	54
<b>DSN .....</b>	<b>58</b>

Cahier Technique DSN phase 3 – version 2018.P3.1 .....	58
Fonctions DSN .....	61
Affectations DSN .....	61
<b>Campagne sociale N4DS millésime 2017 - cahier technique V01X12 .....</b>	<b>62</b>
Evolutions structurelles V01X12 .....	62
Evolutions fonctionnelles DADS-U dans l'application CBRH .....	63
<b>Bulletin simplifié – Nouveau modèle d'état.....</b>	<b>64</b>
<b>DPAE MSA – EDI .....</b>	<b>64</b>
<b>14. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 21.....</b>	<b>65</b>
<b>15. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 20 – PATCH 2 .....</b>	<b>66</b>
<b>DSN – Evolution Fonctions DSN .....</b>	<b>66</b>
Déduction des indemnités journalières (IJ) pour la caisse CRPCEN .....	66
<b>16. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 20 – PATCH 2 .....</b>	<b>67</b>
<b>17. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 20 – PATCH 1 .....</b>	<b>68</b>
<b>DSN événementielles .....</b>	<b>68</b>
DSN de type Arrêt de travail.....	68
DSN de type Fin de contrat de travail .....	68
<b>Digital Doc Rh .....</b>	<b>69</b>
Edition des bulletins – Ajout de critères de tri .....	69
Inscription salariés – Evolution sélection et tri des salariés .....	69
<b>18. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 20 – PATCH 1 .....</b>	<b>71</b>
<b>19. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 20 – HOTFIX 1.....</b>	<b>72</b>
<b>20. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 20.....</b>	<b>73</b>
<b>DSN – Version de la norme« CT3 : phase 3 » proposée par défaut.....</b>	<b>73</b>
<b>DSN – Salariés liés.....</b>	<b>73</b>
Lier des fiches salariés existantes.....	73
Créer un nouveau salarié lié (par duplication d'un salarié principal).....	77
Supprimer le lien entre des salariés.....	78
Ergonomie : Mise à jour des listes multicritères .....	79
DSN .....	84
<b>DSN – Entités lieu de travail .....</b>	<b>85</b>
Les établissements .....	85
Les entités lieu de travail .....	86
Mise à jour groupée.....	88
<b>DSN – Nouveau code régime risque maladie / risque vieillesse.....</b>	<b>89</b>
<b>DSN – Type d'embauche : Mise à jour de la liste.....</b>	<b>89</b>

ALERTES - Permettre de désactiver les alertes CEGID.....	89
Historique par avance – Prise en compte dans le calcul du bulletin.....	90
<b>21. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 - EDITION 20 .....</b>	<b>92</b>
<b>22. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 19 – PATCH 8 .....</b>	<b>93</b>
Visites médicales - Périodicité .....	93
Fiche salarié - Mise à jour date de sortie en fonction du contrat .....	93
DSN – OPS CRPNPAC et CRPCEN .....	94
CRPNPAC.....	94
CRPCEN.....	96
<b>23. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 - EDITION 19 – PATCH 8 .....</b>	<b>98</b>
<b>24. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 19 – PATCH 7 .....</b>	<b>99</b>
DSN – Personnalisation du typage des cotisations .....	99
DSN – Limiter l’envoi à une période donnée dans DSN Link.....	100
Nouveau concept (Droits d’accès) .....	100
Impact dans la Génération mensuelle.....	101
Impact dans le Suivi des envois .....	102
DSN – Ajout d'un contrôle avant d'établir la déclaration.....	103
DSN - Date de paiement pour les Organismes Complémentaires.....	104
Digital DOC RH.....	105
Activité RH – Décompte des heures d’absence CP et Temps partiel.....	106
<b>25. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 19 – PATCH 7 .....</b>	<b>107</b>
<b>26. ÉVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 19 – PATCH 6 ....</b>	<b>108</b>
Digital DOC RH – Edition bulletin simplifié.....	108
<b>27. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 - EDITION 19 – PATCH 6 .....</b>	<b>109</b>
<b>28. EVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 19 – PATCH 5 ....</b>	<b>110</b>
DSN phase 3.....	110
Taxe sur les salaires .....	110
Pénibilité .....	112
Alertes.....	114
Import variables de paie - paies aux contrats.....	114
<b>29. CORRECTIONS DE LA VERSION V9 – EDITION 19 – PATCH 5 .....</b>	<b>116</b>
<b>30. AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 19 – PATCH 4.1 – HOTFIX.....</b>	<b>118</b>

<b>N4DS – SGBD Oracle .....</b>	<b>118</b>
<b>31. AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 19 – PATCH 4.1 .....</b>	<b>119</b>
<b>DSN - Prérequis paramétrage Organisme nature OC et Agirc-Arrco .....</b>	<b>119</b>
Cas N° 1 – Chaque établissement règle les cotisations pour lui-même .....	120
Cas N°2 – Les établissements délèguent le paiement des cotisations à un autre établissement .....	123
<b>32. EVOLUTIONS ET AMÉLIORATIONS - V9 – EDITION 19 – PATCH 4 ....</b>	<b>126</b>
<b>Campagne sociale N4DS millésime 2016 - cahier technique V01X11 .....</b>	<b>126</b>
Evolutions structurelles DADS-U.....	126
Evolutions fonctionnelles DADS-U dans l'application CBRH .....	127
<b>DSN .....</b>	<b>128</b>
Gestion des périodes de régularisation .....	128
Cotisation - Onglet DSN .....	130
Nature du contrat d'apprentissage – CT3.....	131
DSN – CT3 – Gestion du composant de base Taxe sur les salaires .....	132
DSN – MSA – CT3 .....	134
<b>Bulletin simplifié.....</b>	<b>135</b>
<b>Virements : renforcement des contrôles .....</b>	<b>135</b>
<b>Paies aux contrats .....</b>	<b>136</b>
Message d'avertissement import rubriques paie .....	136
Saisie par Rubrique .....	136
<b>Digital Doc Rh : bloquer la distribution et déclarer un salarié sorti .....</b>	<b>139</b>
Bloquer la distribution.....	139
Déclarer un salarié sorti .....	139
<b>Utilitaires – Réinitialisation historique par avance .....</b>	<b>140</b>
<b>Réintégration sociale : Forfait social 8 % .....</b>	<b>141</b>
<b>33. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 19 - PATCH 3. 142</b>	
<b>34. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 19 - PATCH 2. 143</b>	
<b>35. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 19 - PATCH 1. 144</b>	
<b>DSN - CT3.....</b>	<b>144</b>
Evolutions structurelles .....	144
Affectation en masse des cotisations OPS .....	148
<b>DSN - Contrat : historisation du code Insee du lieu de travail .....</b>	<b>149</b>
Règles de mise à jour du code Insee dans le contrat .....	149
<b>DSN - Code API KEY .....</b>	<b>150</b>
<b>DSN – Heure supplémentaire/ Heure complémentaire – Périodicité.....</b>	<b>150</b>

Suivi des envois DSN – affichage du Nom et prénom des salariés .....	151
Salarié - Changement d'affectation de l'établissement .....	151
Réaffectation salarié .....	154
Etablissement - Contrôle code postal .....	154
Fichier EXCEL - Eléments variables : ajout commentaire et périodicité....	155
Module Formation – Convocation à une Formation - Personnalisation .....	156
Module Formation - Feuille de présence.....	156
DUCS – Cotisations AGFF Tranche C – Codification assiette.....	157
Edition Bulletin – Edition bulletins + bulletins complémentaires.....	157
Absences – Prolongation – Modification message date arrêt initiale.....	157
<b>MSA – cahier technique 3<sup>e</sup> trimestre 2016 .....</b>	<b>159</b>
PE31 – Ajout affectation code 08 Aide Handicapés .....	159
PE41 – Ajout affectation code 97 Contribution Forfait Social 16 % .....	159
PE41 – Code 98 Contribution attribution d'actions à 20 % .....	160
PE33 – Alimentation des facteurs de risques pénibilité .....	160
<b>36. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 18 - PATCH 3 .</b>	<b>162</b>
DSN - Version de la norme .....	162
DSN - Code Insee du lieu de travail .....	162
DSN - Périodicité des régularisations de cotisations .....	164
Attestation maladie-maternité-paternité - Cerfa 11135*4.....	164
<b>37. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 18 .....</b>	<b>166</b>
<b>Campagne sociale N4DS millésime 2015 - cahier technique V01X10 .....</b>	<b>166</b>
Evolutions structurelles DADS-U.....	166
Evolutions fonctionnelles DADS-U dans l'application CBRH .....	167
<b>DSN - Motif de recours CDD remplacé .....</b>	<b>171</b>
<b>Activation DSN - Contrôle méthode de gestion des paies aux contrats ....</b>	<b>172</b>
<b>DSN production phase 2 - Nouveau champ code type de personnel .....</b>	<b>173</b>
<b>DSN - Quotité de travail pour la catégorie du salarié.....</b>	<b>174</b>
<b>DSN - Rubriques de rémunération - Nouvelle périodicité DSN .....</b>	<b>175</b>
<b>DSN - Alimentation bloc 52 - Prime "Non soumis à cotisation" .....</b>	<b>175</b>
<b>DSN - Contrat de prévoyance.....</b>	<b>176</b>
<b>DSN - Duplication des affectations de norme à norme .....</b>	<b>177</b>
<b>DSN - Gestion du fractionnement des déclarations .....</b>	<b>179</b>
<b>DSN - Alimentation motif suspension (bloc 65) suite création absence ...</b>	<b>184</b>
<b>DSN - Confidentialité salarié / établissement .....</b>	<b>189</b>

Restriction groupe / utilisateur.....	189
Confidentialité sur les salariés.....	190
DSN - Confidentialité sur les établissements.....	192
<b>DSN - Phase 2 - Salarié détaché/expatrié/frontalier.....</b>	<b>195</b>
<b>DSN - Réinitialisation .....</b>	<b>196</b>
<b>Code Postal – Code INSEE.....</b>	<b>198</b>
Fiche établissement.....	198
Mise à jour des codes INSEE .....	198
<b>SEPA - Ajout du prénom du salarié.....</b>	<b>199</b>
<b>Import rubrique de paie - Ajout de champs .....</b>	<b>199</b>
Enregistrement de type MAB .....	199
Enregistrement de type MHE .....	200
<b>TD-Bilatéral millésime 2015.....</b>	<b>201</b>
<b>L'EAP se transforme .....</b>	<b>201</b>
<b>38. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 17 .....</b>	<b>202</b>
<b>DSN .....</b>	<b>202</b>
Saisie du code API KEY .....	202
Quotité de travail de l'entreprise.....	203
Quotité de travail du contrat.....	204
Rémunération du salarié expatrié.....	205
Type de contrat "Mandat social" .....	207
<b>Contrat de travail .....</b>	<b>207</b>
<b>Codes caisses retraite complémentaire bloc 71.002 (phase 2) .....</b>	<b>208</b>
<b>L'établissement .....</b>	<b>208</b>
Commune/Code Postal-Code INSEE .....	208
<b>Virement de l'acompte .....</b>	<b>208</b>
<b>Salarié sans bulletin : suppression de l'historique .....</b>	<b>210</b>
<b>Import absences portant sur période clôturée.....</b>	<b>211</b>
<b>Optimisations de la gestion de l'historique du maintien.....</b>	<b>212</b>
<b>IJSS : Ajout de nouvelles méthodes pour l'historique maintien .....</b>	<b>212</b>
<b>39. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 16 - PATCH 6. 213</b>	
<b>DSN .....</b>	<b>213</b>
Norme CT2 .....	213
Mise à jour groupée du contrat de travail - Ajout du Salaire de référence .....	215
Exclure un établissement du traitement DSN.....	216
Etat de contrôle préalable DSN .....	216
<b>40. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 16 - PATCH 5. 219</b>	

<b>Déclarations - Editions .....</b>	<b>219</b>
MSA .....	219
Déclaration préparatoire 2483 : Mise en conformité millésime 2014 .....	219
<b>41. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 16 - PATCH 4. 220</b>	
<b>AED - Modification des contrôles liés aux motifs de rupture du contrat ...</b>	<b>220</b>
<b>Précompte IJSS .....</b>	<b>220</b>
Nouveau mode de calcul de la limite des salaires (1er janvier 2015) .....	220
<b>AEM – Attestation EDI .....</b>	<b>221</b>
<b>MSA : Mise à jour Cerfa DPAE MSA .....</b>	<b>221</b>
<b>Virements bancaires SEPA – Gestion du niveau de priorité.....</b>	<b>222</b>
<b>Solde de tout compte - Détail du dernier bulletin .....</b>	<b>223</b>
<b>Nouveaux champs historisables .....</b>	<b>224</b>
<b>Compte personnel de formation .....</b>	<b>226</b>
<b>Digital Doc RH - Ajout de contrôle du code organisation.....</b>	<b>227</b>
<b>42. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 16 - PATCH 3. 228</b>	
<b>N4DS - Salariés relevant du régime agricole.....</b>	<b>228</b>
<b>43. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 16 - PATCH 1. 229</b>	
<b>Campagne sociale N4DS millésime 2014 - cahier technique V01X09 .....</b>	<b>229</b>
Nouvelles affectations N4DS .....	229
AED - Code organisme de retraite complémentaire .....	229
Exposition à la pénibilité .....	229
Salariés relevant du régime agricole : N4DS remplace TD-Bilatéral.....	231
<b>DSN Événementiel .....</b>	<b>231</b>
Déclaration DSN Arrêt de travail .....	231
Déclaration DSN Reprise suite Arrêt de travail .....	231
Déclaration DSN Fin de contrat de travail .....	231
<b>TD-Bilatéral millésime 2014.....</b>	<b>232</b>
<b>44. NOUVEAUTÉS FONCTIONNELLES DE LA V9 – EDITION 16 .....</b>	<b>233</b>
<b>Activation de la DSN .....</b>	<b>233</b>
<b>SEPA : améliorations fonctionnelles .....</b>	<b>233</b>
Virement à destination des banques US.....	233
Conversion automatique des caractères interdits .....	235
Etats des virements : édition des codes IBAN et BIC.....	235
Amélioration de la balise <EndtoEndId> .....	235
Amélioration de la balise <ReqdExctnDt> .....	235

## 1. Installation et mises à jour

### À lire avant installation

Avant toute installation ou mise à jour de version, nous vous recommandons de vous reporter à la rubrique « A lire avant installation », accessible depuis la page d'accueil du support d'installation.

### Fin du support des versions 2008 MS SQL Server et Windows Server

Nous vous informons qu'en raison de la fin du support de SQL Server 2008 et de l'OS serveur Windows 2008 (incluant leurs déclinaisons 2008 R2) planifiées par Microsoft, nous ne supporterons plus ces versions de Microsoft à compter des nouvelles versions majeures de nos offres Yourcegid qui seront diffusées en fin d'année 2018 : Yourcegid Business V9 Edition 22 et Yourcegid Y2 Edition 5.

Nous vous invitons donc, d'ici cette échéance, à évoluer vers des versions plus récentes (versions 2012, 2014 et 2016) proposées par Microsoft pour son moteur de base de données et ses environnements serveur.

### Accès aux nouvelles commandes ou nouveaux menus

L'accès aux nouvelles fonctionnalités est, par défaut, refusé. Pour autoriser l'accès à une commande ou à un menu, vous devez paramétrer les droits d'accès dans le module Administration - menu Utilisateurs et accès - commande Gestion des droits d'accès.

Vous pouvez vous reporter dès maintenant à l'aide en ligne disponible dans le produit.



## 2. Évolutions & améliorations version V9 – Edition 21 – Patch 4

### Prélèvement à la source (PAS)

➡ Cette version permet de mettre en place le **prélèvement à la source** (PAS) et de choisir d'appliquer la **phase de préfiguration** pendant les derniers mois de l'année 2018. Cette phase vous permet de calculer et produire le bulletin de paie au format PAS en mentionnant le montant du PAS qui aurait été acquitté par le salarié si le PAS était en vigueur, sans impact sur le net à payer et sur la DSN.

Pour en savoir plus, deux notes techniques sont accessibles dans le répertoire des documentations :

- note technique CNT\_PAS.pdf
- note technique CNT\_PAS\_AdaptationMaquetteBulletin.pdf

### Interface Talent

#### Evolutions des fichiers d'échanges

module **Administration** – menu Traitement – Export Front RH

➡ De nouvelles colonnes sont proposées dans les fichiers CONTRAT et REMUNERATION

#### Export fichier CONTRAT

Deux nouvelles colonnes ont été ajoutées, en dernières colonnes du fichier :

- « Date entrée groupe »
- « Date sortie groupe »

#### Export fichier ELEMREM (rémunération)

Deux nouvelles colonnes ont été ajoutées, en premières colonnes du fichier :

- « Recherche salarié » avec valeur 1
- « Recherche contrat » avec valeur 1

#### Modifications de la codification des matricules

module **Administration** – menu Traitement – Export Front RH

➡ Dans les fichiers Organigramme et Rattachement salarié, la codification des matricules = Matricule + @ + SIREN

### Variable « Absences en jours calendaires »

➡ Cette version apporte le motif PRI «Congé payés pris» dans la liste des motifs de la variable de Nature « Absences en jours calendaires ».

## Absences – Evolution des contrôles

module **Paie** – menu Salarié – Absences – Saisie groupée des absences

module **Paie** – menu Salarié – Congés Payés – Saisie groupée des congés payés

module **Paie** – menu Saisies – Saisie des absences

module **Paie** – menu Saisies – Saisie groupée des absences

Depuis la nouvelle fonctionnalité des salariés liés, la saisie des dates d'absences (début/fin et validité) doit se faire en lien avec la période du contrat de travail à laquelle elles sont rattachées.



Lors du traitement de la saisie d'absences ou de congés payés, ces nouveaux contrôles permettent une vérification de cohérence :

- afin d'éviter de saisir une absence en dehors des périodes de contrat de travail tant au niveau de la date de début ou de fin de l'absence qu'au niveau de la date de validité de l'absence,
- et de faire figurer l'absence dans la liste multicritères des absences.

### Attention !

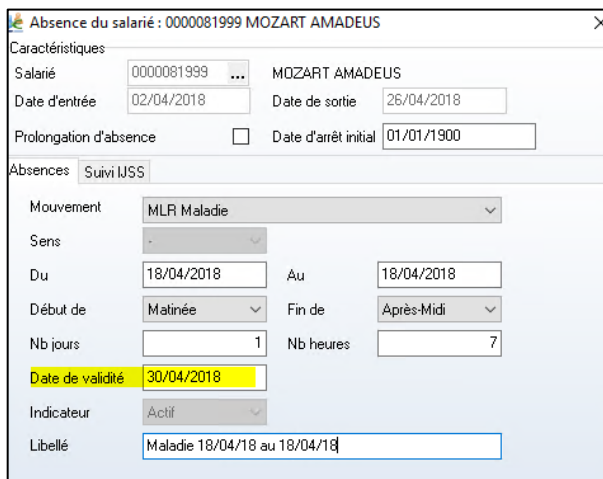
Ces nouveaux contrôles sont des messages d'information non bloquants.

### Exemple : Saisie des absences et Date de validité

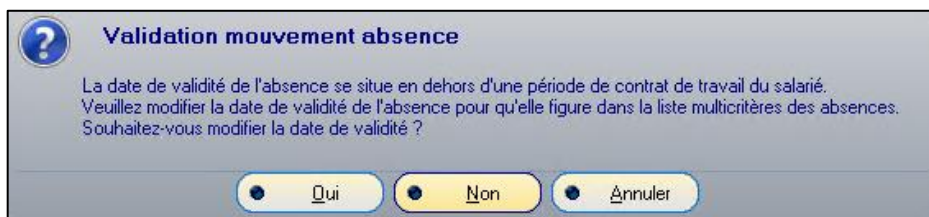
#### Salarié MOZART ayant plusieurs contrats de travail

Un contrat du 02 au 10 avril 2018 et un autre contrat du 16 au 26 avril 2018.

Absence maladie le 18 avril 2018 avec **date de validité au 30 avril 2018** (en dehors des dates de début et fin des deux contrats de travail)



A la validation de l'absence, le message suivant apparaît :



Modifiez la date de validité de l'absence en cliquant sur **OUI** afin que cette absence apparaisse dans la liste des absences.

Si vous cliquez sur **NON** : L'absence est créée mais ne figure pas dans la liste des absences.

## DSN

### Accès

module **Paramètres** - menu DSN - commande Fonctions DSN

module **Paramètres** - menu DSN - commande Affectations DSN

## Bloc 53 Activité



Pour mieux gérer les unités de mesure des intermittents et des travailleurs occasionnels, cette nouvelle version intègre des évolutions de paramétrage des fonctions et affectations DSN.

### Unité de mesure travail rémunéré

Création de la fonction BUI0 « Unité mesure travail rémunéré »

Prédéfini	CEGID	Code	BUI0	Libellé	Unité mesure travail rémunéré																
Résultat attendu	Numérique	Thème DSN	Activité	Libellé abrégé	Unité mesure trav																
Commentaire																					
Ligne n°	02	<table border="1"> <tr><td>01</td><td>IF ( REM 3812 &lt;&gt; SAT ) THN</td></tr> <tr><td>02</td><td>SAM T2 ELI</td></tr> <tr><td>03</td><td>( REM 3814 &lt;&gt; SAT ) THN</td></tr> <tr><td>04</td><td>SAM T2 ELI</td></tr> <tr><td>05</td><td>( AFN BUI4 = SAM 36 ) THN</td></tr> <tr><td>06</td><td>SAM T2 ELI</td></tr> <tr><td>07</td><td>( AFN BUI4 = SAM 37 ) THN</td></tr> <tr><td>08</td><td>SAM T2 ELS SAM 0</td></tr> </table>				01	IF ( REM 3812 <> SAT ) THN	02	SAM T2 ELI	03	( REM 3814 <> SAT ) THN	04	SAM T2 ELI	05	( AFN BUI4 = SAM 36 ) THN	06	SAM T2 ELI	07	( AFN BUI4 = SAM 37 ) THN	08	SAM T2 ELS SAM 0
01	IF ( REM 3812 <> SAT ) THN																				
02	SAM T2 ELI																				
03	( REM 3814 <> SAT ) THN																				
04	SAM T2 ELI																				
05	( AFN BUI4 = SAM 36 ) THN																				
06	SAM T2 ELI																				
07	( AFN BUI4 = SAM 37 ) THN																				
08	SAM T2 ELS SAM 0																				
Condition																					
Parenthèse début																					
Premier opérande	Saisie montant	12																			

Création de l'affectation BUI0 à la donnée « Unité de mesure travail rémunéré »

Affectations DSN : BUI0	
Caractéristiques	
Prédéfini	CEGID
Version de la norme	CT3 : Phase 3 2018.1
Identifiant	BUI0
Donnée DSN	Unité de mesure travail ré
Type de champ	Fonction
Champ	BUI0 Unité mesure travail rémunéré
Méthode d'alimentation	Affectation niveau unique
Opérateur	+

### Durée du travail rémunérée

Création de la fonction BUJ0 « Durée travail rémunéré »

Prédéfini	CEGID	Code	BUJ0	Libellé	Durée travail rémunéré
Résultat attendu	Numérique	Thème DSN	Activité	Libellé abrégé	Durée travail rém
Commentaire					
Ligne n°	01	01 IF (AFN BUI2 <> SAM 0) THN			
		02 AFN BUI2 ELI			
		03 (AFN BUI0 = SAM 12) THN			
		04 REM 3814 ELS AFN BU68			
Condition	SI				

Modification de l'affectation BU74 pour qu'elle fasse appel désormais à la fonction BUJ0

**Affectations DSN : BU74**

Caractéristiques

Prédéfini: CEGID

Version de la norme: CT3 : Phase 3 2018.1

Identifiant: BU74

Donnée DSN: Travail rémunéré

Type de champ: Fonction

Champ: BUJ0 Durée travail rémunéré

Méthode d'alimentation: Affectation multi niveaux

Opérateur: +

### Unité de mesure durée d'absence non rémunérée

Création de l'affectation BUI6 liée à la donnée « Unité de mesure durée d'absence non rémunérée »

**Affectations DSN : BUI6**

Caractéristiques

Prédéfini: CEGID

Version de la norme: CT3 : Phase 3 2018.1

Identifiant: BUI6

Donnée DSN: Unité de mesure durée d':

Type de champ: Fonction

Champ: BUI0 Unité mesure travail rémunéré

Méthode d'alimentation: Affectation niveau unique

Opérateur: +

## Base brute spécifique

➔ Pour alimenter le code « 22- Base brute spécifique » du segment S21.G00.78.001 Base assujettie, nous modifions la fonction BA34 « base brute spécifique » :

Prédéfini	CEGID	Code	BA34	Libellé	base brute spécifique
Résultat attendu	Numérique	Thème DSN	Base assujettie	Libellé abrégé	base brute spécif
Commentaire					
Ligne n°	01	01 IF ( CUM Z87 <> SAT ) THN			
		02 CUM Z87 ELS COB 2064			

## Base plafonnée spécifique

➔ Pour alimenter le code « 24- Base plafonnée spécifique » du segment S21.G00.78.001 Base assujettie, nous modifions la fonction BA38 « Base plafonnée spécifique » :

Prédéfini	CEGID	Code	BA38	Libellé	Base plafonnée spécifique
Résultat attendu	Numérique	Thème DSN	Base assujettie	Libellé abrégé	Base plafonnée sp
Commentaire					
Ligne n°	01	01 IF ( CUM Z88 <> SAT ) THN			
		02 CUM Z88 ELS COB 2034			

### Attention !

Pour tenir compte du paramétrage des fonctions BA34 « base brute spécifique » et BA38 « base brute spécifique », le plan de paie de septembre 2018 doit être intégré.

### 3. Optimisations de la version V9 – Edition 21 – Patch 4

#### DSN

#### **Temps de calcul de la DSN optimisé en génération mensuelle**

**Accès**

module **Paie** - menu DSN - commande Génération mensuelle



Pour les dossiers ayant de nombreux contrats de prévoyance, cette nouvelle version permet un gain de temps, au niveau de la génération de la DSN mensuelle, pouvant atteindre jusqu'à 87 % dans certains cas.

## 4. Corrections de la version V9 – Edition 21 – Patch 4

Programme	Référence	Sujet
Organismes & caisses	PBI00000098181	Duplication organisme sur plusieurs établissements : champs Inactif DSN et Nature DSN non repris
Editions périodiques	PRB0044572	Edition Solde de tout compte ne reprend pas les rubriques avec base négative
IJSS	PRB0045342	STAT IJSS/REGLEMENTS : Gestion des règlements partiels
Salarié	PBI00000084189	Affichage unité durée du travail dans liste des salariées
Salarié	-	Outils-Suppression salariés : ajouter les tables manquantes
Absences	PRB0043982	Les absences ne sont plus visibles si date de validation antérieure à la date de début de contrat
DSN	PBI00000101195	DSN- Fin de contrat – Annule et remplace : prendre en compte les bulletins complémentaires postérieurs à la fin de contrat
DSN	PBI00000108145	Contrôle DSN : sont affichées les cotisations Dossier des autres bases (partage du référentiel)
DSN	PRB0045261	DSN – Bordereau URSSAF erroné – Régul. chômage : le taux est additionné au lieu d'être soustrait
DSN	PRB0046823	Génération mensuelle- aléatoirement on peut obtenir un message Echec en cours de l'envoi DSN- Code PE00- Il existe une erreur dans le document XML(1,1350278)
DSN	PBI00000108125	Effectif fin de période 11.008 : ne pas décompter les salariés VCP
DSN	PRB0044620	Le code Alsace Moselle 707 (apprenti) ne remonte pas dans le bordereau agrégé
DSN	PRB0047987	DSN - Bloc 51 : rémunérations erronées quand il y a rappel de paie
GDPR	PRB0049265	Outil GDPR - Suppression salariés sortis ayant un bulletin postérieur à la date limite
Alertes	PBI00000098566	Alertes - message alerte personnalisé : contrôle vérification que les champs soient bien valide sinon erreur à la connexion
eRH	PBI00000081304	Impossible de valider l'historique en cwas
Analytique	PBI00000103683	Ventilation analytique erronée en cas de brut à zéro

## 5. Évolutions & améliorations version V9 – Edition 21 – Patch 3

### GDPR

➡ Dans le cadre du **Règlement Général pour la Protection des Données - RGPD** (ou **GDPR** en anglais pour General Data Protection Regulation) entré en vigueur le **25 mai 2018**, cette nouvelle version vous propose deux nouvelles options :

- **GDPR : Suppression salariés sortis,**
- **GDPR : Effacement historique de paye.**

#### → Notez

Ces commandes sont accessibles après autorisation des menus dans la **Gestion des droits d'accès** :

Menu	Admin	
Paie		
+ Outils		
Cloture mensuelle	●	
Décloture mensuelle	●	
Suppression salariés	●	
Raz mouvements	●	
Gestion des périodes	●	
Suppression bulletins	●	
Cloture/Décloture individuelle	●	
GDPR : Suppression salariés s	●	
GDPR : Effacement historique	●	

### Suppression des salariés sortis

#### Accès

module **Paie** - menu Paie - commande Outils – GDPR : Suppression salariés sortis


➡ Ce traitement permet la **suppression des salariés** dont la **date de sortie est antérieure de 6 ans à la date du jour**.

A l'issue du traitement, **l'intégralité des salariés sélectionnés sont supprimés** : fiches salariés, contrats, enfant du salarié, historique des bulletins, historique N4DS, historique DSN, etc.

Standards	Compléments	Avancés
Effacement des données antérieures à :		14/05/2012
Salariés		



## Standards

Champ	Description
Effacement des données antérieures à :	<p>L'application propose de supprimer les salariés dont la <b>date de sortie est antérieure d'au moins 6 ans à la date du jour</b>.</p> <p><b>Notez</b> Si vous modifiez la date proposée par une date inférieure de moins de 6 ans à la date de connexion au dossier, vous obtenez un message.</p> <p>Exemple avec la date du jour le 14/05/2018 :</p> 

## Actions connexes

## Sélectionner les salariés à supprimer



Cliquez sur le bouton [Tout sélectionner] pour sélectionner l'ensemble des salariés de la liste ou cliquez sur la <Barre d'espace> pour sélectionner un salarié. Les salariés sélectionnés sont affichés en caractère *italique*.

## Supprimer les salariés et l'intégralité de ses données



Cliquez sur le bouton [Lancement du traitement] pour supprimer les salariés sélectionnés. Un message de confirmation de suppression est demandé.

## Effacement de l'historique des paies

## Accès

module **Paie** - menu Paie - commande Outils – GDPR : Effacement historique de paye



Ce traitement permet de supprimer **certaines données du salarié**.

## Attention !

La fiche du salarié ainsi que les données historisées de la fiche du salarié ne sont pas supprimées (historique par avance, même antérieur de 6 ans à la date du jour).

Seules les données suivantes, **antérieures d'au moins 6 ans à la date du jour**, sont supprimées :

- Contrat(s) de travail (celui ou ceux dont la date de fin est antérieure d'au moins 6 ans à la date du jour),
- bulletins de paie (bulletins, cumul),
- Données de la saisie par rubrique,
- Données historisées de l'ayant droit du contrat de prévoyance,
- Données historisées de la DSN mensuelle et de la DSN événementielle,
- Données historisées de la N4DS (y compris les données AED),

- Absences,
- Attestations,
- Retenues sur salaire,
- Visite médicale,
- Données liées aux compétences et carrières,
- Événements du salarié.

### → Notez

Si vous modifiez la date proposée par une date inférieure de moins de 6 ans à la date de connexion au dossier, vous obtenez un message vous demandant de respecter la durée paramétrée pour la conservation des documents.

---

### Actions connexes

---

#### Sélectionner les salariés dont les données de paies sont à supprimer



Cliquez sur le bouton [Tout sélectionner] pour sélectionner l'ensemble des salariés de la liste ou cliquez sur la <Barre d'espace> pour sélectionner un salarié. Les salariés sélectionnés sont affichés en caractère *italique*.

#### Supprimer les données de paie des salariés



Cliquez sur le bouton [Lancement du traitement] pour supprimer les données de paie des salariés sélectionnés. Un message de confirmation de suppression est demandé.

## DSN - version « CT3 : Phase 3 2018.1 » proposée par défaut



La version de la norme proposée par défaut dans les différents traitements DSN est désormais « CT3 : Phase 3 2018.1 ».

## 6. Corrections de la version V9 – Edition 21 – Patch 3

Programme	Référence	Sujet
Interface talent	-	Export Front RH- les éléments de rémunération ne sont pas exportés
Interface talent	-	Export Front RH- erreur de type Access vio/CBP00653/CBP00200 pour les dossiers en partage de référentiel
Gestion RH	PRB0044600	Bilan social simplifié – les données « cadres se retrouvent dans la colonne « autres »
Gestion RH	PBI000000107036	Liste des contrats : dates début et fin préavis non renseignées par défaut avec valeur 01/01/1900
IJSS	PRB0044997	IJSS-Suivi des règlements IJSS : après avoir cliqué sur bouton [Nouveau], le type d'absence ne peut être sélectionné (V9 uniquement si (précompte non activé)
Absences	PRB0040788	Absences - Impossible de supprimer les absences salariés en sélectionnant plusieurs absences
Bulletin	PBI000000105112	Edition Bulletin Simplifié directement en saisie des bulletins
Bulletin	PRB0043275	Bulletin de paie simplifié : suppression d'une affectation à un code de regroupement
Bulletin	PRB0044194	Bulletin – Paie aux contrats – Le calcul du Net à payer à l'envers est erroné
Bulletin	PRB0046747	Calcul Bulletin- Lorsque l'option « maintien de salaire » est activée, les variables de paie « nature « absences en jours calendaires » ne renvoient aucune valeur à l'entrée du bulletin
AED	PRB0045452	Anomalie rubrique S48.G55.00.018 Ancienneté du salarié dans l'entreprise
Salarié	PRB0046447	Message "erreur de transaction" en modification fiche salarié principal
Salarié		
Alertes	PBI000000049697	Type d'alerte "Suspension de paie" entraîne un message d'erreur
ACTIVITE RH	PRB0045455	Edition bulletin Activité Calendrier – problème affichage code évènement

## 7. Corrections version V9 – Edition 21 – Patch 2 – hotfix1

Programme	Référence	Sujet
Dématérialisation RH	-	Prise en compte d'un serveur sécurisé https

## 8. Évolutions et améliorations V9 – Edition 21 – Patch 2

### Paramétrage : nouvelle nature de variables de paie

#### Accès

module **Paramètre**- menu Calcul de paie - commande Variables



Cette nouvelle version apporte une nouvelle nature de variable. Cette nouvelle nature permet d'obtenir le nombre de jours calendaires entiers par motif d'absence en vue d'automatiser le calcul du plafond en cas d'absence justifiant la réduction du plafond.

#### → Notez

Une demi-journée rendra la valeur 0 ; seules les journées pleines seront comptabilisées.

<Toutes>
Alerte
Calcul
Cotisation
Cumul
Date
Absences en jours calendaires
Absences en heures
Absences en jours
Rémunération
Test
Valeur

#### [Circulaire de la DSS :](#)

<b>Q4 : Comment sont comptabilisées les absences non rémunérées au cours d'un mois ?</b>	Toute absence non rémunérée au cours d'un mois, quelle qu'en soit la cause, donne lieu à la réduction du plafond de la sécurité sociale.  Le plafond est réduit <i>prorata temporis</i> en fonction du nombre de jours couverts par la période d'absence. Seules les journées d'absence totale sont retenues pour réduire le plafond. Une absence d'une ou plusieurs demi-journées, ou d'une ou plusieurs heures, ne sont donc pas retenues pour déterminer le plafond tant que le salarié a été présent chaque jour, même sur une partie seulement de la journée.
--	--

#### Exemple de variable de nature Absences en jours calendaires :

Variable :	
Prédéfini	Dossier
Code	1005
Nature	Absences en jours calendaires
Motif	CHI ... Chômage intertempéries
Nombre de décimales de l'arrondi	7 (de 0 à 6 ou 7 pour avoir le maximum de précision)
Libellé	Absence chômage int. jours calendaires
Thème	

#### Exemples :

Absence du 13/02 au matin au 13/02 matin = 0 jour calendaire.

Absence du 13/02 après midi au 14/02 matin = 0 jour calendaire car le 13/02 et le 14/02 sont des demi-journées.

Absence du 13/02 après midi au 14/02 après midi = 1 jour calendaire car la journée du 14/02 est entière.

Absence du 13/02 au matin + absence du 13/02 après midi au 14/02 après midi = 2 jours calendaires car 2 demi-journées consécutives et une journée pleine.

## DSN Assiette brute plafonnée

➔ Evolution de la fonction **BA02** afin de traiter les cas de base assujettie plafonnée égale à 0 en DSN.

Prédéfini	<input type="text" value="CEGID"/>	Code	<input type="text" value="BA02 ..."/>	Libellé	<input type="text" value="Assiette Brute plafonnée"/>
Résultat attend.	<input type="text" value="Numérique"/>	Thème D...	<input type="text" value="Base assujettie"/>	Libellé abrégé	<input type="text" value="Assiette Brute pl"/>
Commentaire					
Ligne n°				<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="01 ( CUM Z51 + CUM Z50 ) +"/>
				<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="02 ( CUM Z52 )"/>

### ➔ Notez

Les cumuls Z50 « Assiette plafonnée », Z51 « Assiette plafonnée Ct particulier » et Z52 « Assiette plafonnée Abat30% » sont alimentés par les rubriques de cotisation de type Vieillesse Tranche A.

### Exemple :

La cotisation 2030 « Assurance Vieillesse Tranche A » alimente le cumul Z50

La cotisation 3304 « Vieillesse tranche A CAE » alimente le cumul Z51

La cotisation 4268 « Vieillesse tranche A artiste » alimente le cumul Z52.

### Important

Si vous utilisez des cotisations Vieillesse Tranche A en prédéfini **standard** ou **dossier**, vous devez vérifier qu'elles alimentent l'un des trois cumuls « assiette plafonnée » : **Z50** ou **Z51** ou **Z52**.

## Dématérialisation RH

### Evolution des données du salarié

#### Accès

module **Paie**- menu Salariés - commande Salariés – onglet Complément – Digital Doc RH



Cette nouvelle version apporte une évolution dans l’affichage des champs liés à l’option Digital Doc RH.

Champs	Description																					
Identifiant technique du salarié	<p>Structure Inscription salarié – colonne 3 – technical_id</p> <p><b>L'identifiant technique</b> est renseigné automatiquement par l'application. Il n'est pas modifiable par défaut.</p> <p><b>Attention !</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La modification s'adresse à un <i>utilisateur habilité</i>. Elle est accessible au travers la Gestion des droits d'accès – Concept Paie&amp;RH (200) – Salarié – <b>Accès identifiant technique Digital Doc Rh</b>.</li> </ul> <div data-bbox="555 1579 1359 1899" data-label="Table"> <p><b>Gestion des droits d'accès</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Menu</td> <td colspan="2">Concepts Paie&amp;RH (200)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Menu</td> <td>Admin</td> </tr> <tr> <td><b>Concepts PaieRH</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarié</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Création,modification</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>Suppression</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>Accès identifiant technique Digital</td> <td></td> <td>●</td> </tr> </table> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>La modification (au maximum 50 caractères alphanumériques) doit être réalisée en concertation avec le Support PeopleDoc. Elle est inscrite dans le journal des événements – famille d'événements : Digital Doc Rh.</li> </ul>	Menu	Concepts Paie&RH (200)			Menu	Admin	<b>Concepts PaieRH</b>			Salarié			Création,modification		●	Suppression		●	Accès identifiant technique Digital		●
Menu	Concepts Paie&RH (200)																					
	Menu	Admin																				
<b>Concepts PaieRH</b>																						
Salarié																						
Création,modification		●																				
Suppression		●																				
Accès identifiant technique Digital		●																				

Adhésion bulletin électronique	<p>La case est cochée si le salarié adhère à la dématérialisation de son bulletin.</p> <p>Cet indicateur est mis à jour à l'issue du traitement de Retour des salariés inscrits.</p> <p>Par défaut, le salarié est inscrit à la dématérialisation de son bulletin.</p>
Adhésion bulletin papier	<p>La case est cochée si le salarié a demandé exclusivement l'édition papier de son bulletin.</p>
Distribution document	<p><b>Structure Inscription salarié – colonne 40 – disable_distribution</b></p> <p>Indicateur permettant de bloquer les documents destinés au salarié. Plusieurs options sont proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bloquer la distribution de document électronique</li> <li>- Bloquer la distribution de documents papier</li> <li>- Bloquer tout document destiné au salarié (bulletin papier ET bulletin électronique)</li> </ul> <p><b>Notez</b></p> <p>Ce champ remplace la case « Salarié exclu » utilisé dans les versions précédentes. Si la case « Salarié exclu » était cochée, elle est maintenant remplacée par la valeur « Bloquer tout document destiné au salarié (bulletin papier ET bulletin électronique) ».</p>
Désactiver le coffre fort	<p><b>Structure Inscription salarié – colonne 21 – disable_vault</b></p> <p>Case non cochée par défaut.</p> <p>A utiliser pour désactiver/réactiver le coffre-fort du salarié.</p> <p><b>Attention !</b></p> <p>Si la case est cochée, le coffre-fort du salarié est désactivé dans PeopleDoc.</p>
Salarié actif	<p><b>Structure Inscription salarié – colonne 8 – leave_empty_1</b></p> <p>Case non cochée par défaut.</p> <p>Permet de rendre active dans le portail PeopleDoc la situation du salarié pour l'identifiant technique auquel il est rattaché et dans le cas où l'utilisateur n'a pas géré la sortie définitive du salarié dans le dossier (colonne 41 à vide).</p> <p>Ce cas peut se produire si le même salarié possède plusieurs identifiants techniques identiques dans plusieurs dossiers : la case sera cochée uniquement dans le dossier où le salarié est encore présent.</p>
Bulletin version électronique (Opt-Out)	<p>Permet d'identifier les salariés ayant accepté ou refusé l'opt-out.</p> <p><i>Rappel du principe de l'opt-out : Depuis la Loi Travail – El Khomri n°2016-1088 du 8 août 2016, entrée en vigueur par décret le 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'employeur peut choisir la distribution du bulletin dématérialisé sans avoir à obtenir le consentement explicite du salarié. Seule l'opposition formelle de celui-ci peut l'en empêcher.</i></p> <p>Indicateur consultable issu du fichier de retour de PeopleDoc.</p>
Langue du salarié	<p><b>Structure Inscription salarié – colonne 23 – language</b></p> <p>Champ non renseigné par défaut : la langue est considérée comme étant le français sur le portail PeopleDoc.</p> <p>Vous pouvez sélectionner une autre langue dans la liste de choix.</p>

→ **Notez**

**Structure Inscription salarié – colonne 41 – gone**

Lorsque le salarié a quitté l'entreprise (case « Sortie définitive » cochée), le champ est alimenté avec la valeur X dans le fichier Inscription salariés : le salarié est considéré comme parti dans le portail PeopleDoc.



### Gestion des filtres 1 à 7

#### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société – onglet Dématérialisation RH



Cette nouvelle version permet de gérer les filtres 1 à 7. Ils sont repris dans les champs personnalisés du profil gestionnaire paramétré dans le portail PeopleDoc et permettent d'obtenir des listes de salariés personnalisées.

Les 7 filtres sont proposés sur les critères suivants :

- Etablissement
- Libellé organisation 1 à 4 (Paramètres société – onglet Paramètres - Organisation)
- Statistiques (Paramètres société – onglet Paramètres - Libellé code statistique)
- Libellé tablettes libres 1 à 4 (Paramètres société – onglet Salarié - Tablette libre)

#### → Notez

Les données filtre1 à 7 alimentent le fichier **Inscription salariés** - colonnes 42 à 48.

### Nouveau service Dématérialisation RH



Cette nouvelle version propose un nouveau service **Dématérialisation RH**.

#### Attention !

Cochez cette case uniquement si vous avez activé le nouveau service Dématérialisation RH dans Cegidlife.

## 9. Corrections de la version V9 – Edition 21 – Patch 2

Programme	Référence	Sujet
Bulletin	PRB0044318	Acquisition CP forcée à tort à 0 lors de l'accès à bulletin en état Modification
Bulletin	PBI00000068549	Problème de reprise de trop perçu si bulletins sur le même mois dont un positif (bulletin normal + bulletin complémentaire)
Bulletin	858364	Variable nature cumul - Périodicité Annuelle hors paie en cours - Définition calcul : reprend systématiquement l'année en cours
RFS	-	Abondement PERCO excédant la limite max d'exonération RS – Ne doit pas être intégré dans l'assiette des cotisations sociales
DSN		Pivot : gérer les régul de rémunération .R selon la période de rattachement Noter : alimenter le cumul A18 disponible dans le plan de paie d'Avril 2018
DSN		Revoir le calcul de l'effectif DSN pour la MSA
DSN	PBI00000077871	DSN : assiette brute plafonnée alimentée à tort avec bulletin complémentaire
N4DS	-	N4DS code suppression décalage de paie – anomalie S41.G01.00.00.001.003 Période de la situation déclarée : cette période d'activité S40 est en dehors de la période de référence
N4DS	-	N4DS : Gestion de plus de 5 contrats de prévoyances
N4DS / AED	PRB0043803	S40.G10.05.019 Motif de recours à un CDD non alimenté
Règlement IJSS	PRB0043967	Message "erreur maj. table REGLTIJSS" à la validation du règlement IJSS
Génération comptable		Le champ E_VALIDE doit systématiquement être alimenté à -
Etablissement	PBI000000106617	La suppression d'un établissement dans Cegid Finance ne supprime pas l'entité externe (Paie)
BI	PBI00000076450	Pilotage social : le calcul de l'ancienneté société est erroné
BI	PBI000000108062	Pilotage Social : l'âge du salarié est erroné à la date d'anniversaire
Digital Doc Rh	PBI000000106207	Traitement de Retour salariés inscrits : gérer le code organisation dans le fichier xml
Digital Doc Rh	PBI000000100793	Fichier Inscription salarié : doublon identifiant technique si salariés créés à partir d'un import
Digital Doc Rh	PBI000000106276	Salariés - Liste paramétrable : ajouter les champs liés à l'option Digital Doc Rh
Digital Doc Rh	PRB0042405	Envoi inscription salarié (annuaire salariés) : gérer la colonne 8 leave_empty_1 "Salarié actif"

## 10. Corrections version V9 – Edition 21 – Patch 1 – Hotfix 1

Commande	Référence	Sujet
Règlement IJSS	PRB0043967	Message "erreur maj. table REGLTIJSS" à la validation du règlement IJSS
Saisie des bulletins	PRB0044318	Acquisition CP forcée à tort à 0 lors de l'accès à bulletin en état Modification

## 11. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 21 – Patch 1

### DSN

#### Cohabitation des normes DSN 2017.1 et 2018.1

##### Quand la norme 2018.1 est-elle mise en production ?

La norme **DSN 2018.1** du cahier technique sera en production après l'échéance du **15 janvier 2018**.

Les normes 2017.1 et 2018.1 "*cohabiteront*" jusqu'au **15 avril 2018**. A compter de cette date, **seule la norme 2018.1 sera en production**.

Ainsi, entre janvier et mi-avril 2018, une DSN déposée en norme NEODES 2017.1 sera contrôlée au regard de cette même norme 2017.1, et une DSN déposée en norme NEODES 2018.1 le sera au regard de la norme 2018.1.

##### Que devient la norme 2017.1 ?

La norme DSN 2017.1 ne sera plus utilisée après le 15 avril 2018.

#### Nouveau contrôle dans la norme 2018.1

Un nouveau contrôle a été ajouté dans la norme **DSN 2018.1** « *Si la rubrique « Identifiant Organisme de Protection Sociale - S21.G00.20.001 » est renseignée avec la valeur « DGFIP », la rubrique « Mode de paiement - S21.G00.20.010 » doit être renseignée avec la valeur 05 - prélèvement SEPA ou 06 - versement réalisé par un autre établissement* ».

Ceci implique que le **mode de règlement** de l'organisme, affecté à la nature organisme DSN « DGFIP », paramétré notamment dans un établissement assujéti à la **taxe sur les salaires**, ne doit pas rester avec la valeur <Aucun>. Il doit être affecté à l'un des modes de règlement suivants : **télé-règlement de type A (réservé DSN)** ou **télé-règlement EDI**.

#### Personnalisation des Affectations DSN

##### Accès

module **Paramètres** - menu DSN - commande Affectations DSN - bouton [Dupliquer STD/DOS]

Si vous avez personnalisé des affectations DSN (prédéfini Dossier et/ou Standard), vous devrez les dupliquer à la norme DSN **CT3 : phase 3 2018.1** avant d'effectuer un calcul DSN avec cette norme.

#### Gérer l'ancien N° de SIRET dans le contrat pour les reprises de dossier



Dans le cas de reprise de dossier ou de changement de société, cette nouvelle version permet d'alimenter le bloc changement 41.012 « SIRET ancien établissement d'affectation ».

Cette donnée permet notamment de tracer la prolongation des contrats de travail dans le cadre de l'article L.1224-1 du code du travail. Elle rappelle le SIRET de l'ancien établissement d'affectation.

##### → Notez

La DSN doit être calculée avec la norme **CT3 : Phase 3 2018.1**.

Pour mettre en place cette demande, la structure du contrat de travail a évolué avec l'ajout de deux nouveaux champs dans le contrat.

**DSN**

Champ	Description
Ancien code SIRET du contrat	L'ancien SIRET d'affectation du salarié pour ce contrat (longueur de 14 caractères composés du SIREN sur 9 caractères et du NIC numéro interne sur 5 caractères)
Date d'application du nouveau SIRET	Date à laquelle le changement vers le nouveau SIRET a eu lieu. <b>Notez</b> La saisie doit intervenir le mois sur lequel le changement a lieu. Exemple : changement le 12/01/2018 : effectuez la saisie une fois la déclaration DSN de décembre 2017 est figée.

**Paramétrage DSN**

- Nouvelles fonctions DSN : COQ4 et CO98
- Nouvelle affectation DSN – norme CT3-2018.1 : COQ4

**DSN Link**

Dans l'item Elément du contrat, le bloc changement 41 est alimenté des rubriques :

- 41.001 : Date d'application du nouveau SIRET
- 41.012 : L'ancien SIRET d'affectation

Changements contrat S21.G00.41		
Date de la modification	12/10/2017	S21.G00.41.001 ChangementsContrat.DateModification
SIRET ancien établissement d'affectation	32788811100025	S21.G00.41.012 ChangementsContrat.AncienEmplSiret

**→ Notez**

Le bloc changement intervient le mois de déclaration correspondant au mois de changement du nouveau SIRET. Une fois la déclaration figée, ce bloc changement n'est pas reporté les mois suivants.

## Contrat de travail

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés – Contrat de travail  
module **Gestion Rh** - menu Gestion des contrats - commande Contrats

### Nouvelles natures de contrat

➡ Dans cette nouvelle version, ajout de 2 nouvelles natures de contrat de travail, conformes au cahier technique DSN version 2018.P3.1. Elles alimentent la rubrique DSN 40.007 – Nature du contrat :

- Contrat d'engagement éducatif – code 60
- Contrat de soutien et d'aide par le travail – code 70

### Nouveau motif de fin de contrat

➡ Cette nouvelle version ajoute un nouveau motif de fin de contrat : (DSN uniquement) Transfert société. Ce motif permet d'alimenter le fichier source de la DSN avec le motif TSO (balise <Contrat id ... motifFin ="TSO"). Il peut être utilisé pour identifier dans DSN Link un salarié transféré d'une société à une autre.

#### → Notez

Pour ce cas, et uniquement dans « l'ancienne » société : utilisez ce motif de fin de contrat et renseignez la date de fin contrat (date de fin d'emploi dans cette société). Aucune déclaration « fin de contrat » ne sera générée.

### Mise à jour de la liste du Statut particulier

➡ La liste des catégories du statut particulier a été mise à jour. Elle est conforme au CT DSN à partir de la version 2018.P3.1 et au CT N4DS V01X12, notamment concernant l'option "*Salarié en portage salarial*".  
La valeur <Aucun> a été ajoutée.

#### → Notez

Dans le traitement de la « DSN Fin de contrat » ou de « l'AED », le statut particulier est repris à partir de la donnée stockée dans le **contrat de travail** du salarié – onglet [Caractéristiques] (et non dans la donnée stockée dans la fiche du salarié).

## Tables dynamiques

### Accès

module **Paramètres** - menu Tables - commande Tables – Tables dynamiques

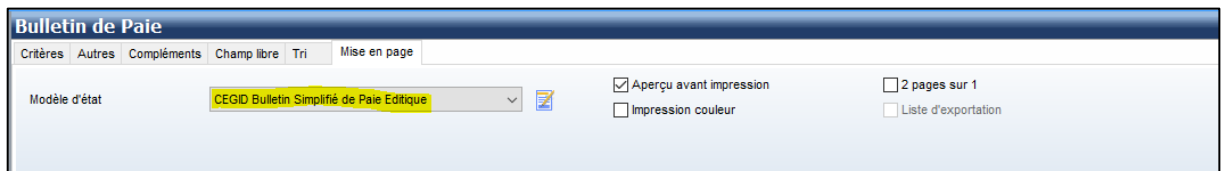
➡ Cette nouvelle version apporte la possibilité de saisir, pour une table dynamique de nature « Variable », les indices d'entrée en valeur décimales.

## Bulletin simplifié

### Accès

module **Paie** - menu Editions - commande Bulletins - Bulletin de paie

➔ Cette nouvelle version met à disposition un nouveau modèle de bulletin simplifié Editique.



The screenshot shows the 'Bulletin de Paie' interface. At the top, there are tabs for 'Critères', 'Autres', 'Compléments', 'Champ libre', 'Tri', and 'Mise en page'. Below the tabs, there is a 'Modèle d'état' dropdown menu with 'CEGID Bulletin Simplifié de Paie Editique' selected. To the right of the dropdown, there are three checkboxes: 'Aperçu avant impression' (checked), 'Impression couleur' (unchecked), and '2 pages sur 1' (unchecked). Below these, there is a checkbox for 'Liste d'exportation' (unchecked).

### Mise en page

Champ	Description
Modèle d'état	<p>Sélectionnez l'un des 4 modèles de bulletin simplifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CEGID Bulletin de Paie Simplifié</li> <li>• CEGID Bulletin Simplifié ss mise en page</li> <li>• CEGID Bulletin Simplifié Activité RH Calendrier</li> <li>• <b>CEGID Bulletin Simplifié de Paie Editique</b></li> </ul> <p><b>Notez</b> Pour en savoir plus, consultez la documentation technique <b>Bulletin Simplifié</b> disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.</p>

➔ Afin d'être conforme au décret 2017, les modèles de bulletin simplifié CEGID ne comportent plus les taux patronaux des cotisations.

## Précompte IJSS

### Ne pas calculer de précompte lorsqu'il n'y a pas de maintien de salaire

#### Accès

module **Paie** - menu Paie - menu Saisies - commande Saisie des bulletins

➔ Cette nouvelle version permet, dans le cadre d'une absence, lors du calcul du bulletin avec maintien à zéro ou sans règles de maintien associée, de désactiver le règlement IJSS provenant du précompte.

## Désactiver le précompte

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier – commande Paramètres société – item IJSS et maintien – Précompte IJSS

➔ Pour désactiver le précompte, cochez la case " Désactivation du précompte si maintien à zéro".

The screenshot shows the 'Paramètres société' window with the 'IJSS & maintien' tab selected. Under the 'Précompte IJSS' section, the checkbox 'Désactivation du précompte si maintien à 0' is checked and highlighted with a red rectangle. Other visible options include 'Gestion des IJSS', 'Intégration systématique des IJ brutes', and 'Maintien de salaire'.

## Suivi des règlements IJSS

### Accès

module Paie – menu IJSS et maintien du salaire – commande Traitement des IJSS – item Suivi des règlements d'IJSS

Dans la fiche des règlements d'IJSS, une nouvelle colonne « Désactivation » est créée avec la possibilité de réactiver le calcul du précompte sur le bulletin de paie.

En décochant la colonne « Désactivation », vous pouvez ainsi réactiver sur la paie du mois suivant l'absence, le calcul du précompte dans le bulletin de paie. C'est-à-dire que les IJSS brutes et nettes se calculent dans le bulletin.

Absences									
Motif	Abs. du	Abs. au	Nbj ouvrés	Nbj calendaires	Carence	Nbj IJ	Soldé	Commentaire	
Maladie	01/10/2017	31/10/2017	31	31	3	28	✓		
Maladie	27/11/2017	30/11/2017	4	4	3	1	✓		

Règlements IJSS												
Type absence	Abs. du	Abs. au	Réglé le	Carence	Nbj IJ	Mt journ.	IJ brutes	IJ réglées	Intégré le	R	P	D
Congé de maladie ou de	01/10/2017	31/10/2017	31/10/2017	3	28	55,89	782,60	730,24	31/10/2017	✓	✓	✓
Congé de maladie ou de	27/11/2017	30/11/2017	30/11/2017	3	1	37,26	18,63	17,38	30/11/2017	✓		

Nb jours prévus	29,00	Nb jours réglés	29,00	Ecart	0,00	Total	747,62	R : Régularisation	P : Précompte	D : Désactivation
-----------------	-------	-----------------	-------	-------	------	-------	--------	--------------------	---------------	-------------------



Dans notre exemple ci-dessus, si nous décochons la colonne « Désactivation » concernant l'absence maladie du 01 au 31/10/2017. Nous changeons la date réglé le dans le suivi des règlements et mettons le 30/11/2017.

Suppression et recréation du bulletin d'octobre 2017 : seule l'absence d'octobre 2017 apparait.

Puis création du bulletin de novembre 2017 : le montant des IJSS brutes de 782.60 et le montant des ij réglées de 730.24 sont sur le bulletin de paie de novembre 2017.

Du	01/11/2017 ...	au	30/11/2017 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	30 / 30	Acquis	Suppl.	Anc.	
Édité du	01/11/2017 ...	au	30/11/2017 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,50	0,00	0,00
Salaires									
Bases de cotisation Cotisations Retenues Primes Non Imposables Commentaires Diagnostic									
Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine	
0005	Salaire mensuel	151,67			1 700,00			Profil	
2032	Heures supplémentaires 25% Non Exc		11,20854	1,25				Profil	
2034	Heures supplémentaires 50% Non Exc		11,20854	1,50				Profil	
2042	Hrs complétaires Non Exo Majo.10%		11,20854	1,16				Profil	
3210	Absence congés payés							Profil	
3212	Absence heures congés payés							Profil	
4030	Retenue IJSS				782,60			Profil	
4030.1	IJSS du 01/10/2017 au 31/10/2017							Bulletin	
4152	Garantie de salaire				-159,67			Profil	
4152.1	Garantie du salaire -159,67							Bulletin	
4270	Indemnité congés payés							Profil	
4282	Prime de précarité		10,00					Profil	

Du	01/11/2017 ...	au	30/11/2017 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	30 / 30	Acquis	Suppl.	Anc.	
Édité du	01/11/2017 ...	au	30/11/2017 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,50	0,00	0,00
Salaires									
Bases de cotisation Cotisations Retenues Primes Non Imposables Commentaires Diagnostic									
Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine	
8210	Avance IJSS				730,24			Profil	
8210.1	IJSS du 01/10/2017 au 31/10/2017							Bulletin	
9920	DSN - Salaire rétabli précalculé				1 700,00			Profil	
9922	DSN - Ajustement Salaire rétabli	942,27						Profil	

## 12. Corrections de la version V9 – Edition 21 – Patch 1

Programme	Référence	Sujet
Analytique	PBI000000089755	Paie - Rubrique de rémunération absente dans la table HISTOANALPAIE si montant négatif
Contrat de travail	PBI000000108043	Mise à jour des natures de contrat : code 60 « Contrat d'engagement éducatif » ; code 70 « contrat aide par le travail"
Contrat de travail	PBI000000109359	DSN - Ajout du motif de fin de contrat : code I03 « (DSN uniquement) Transfert société. (pour DSN Link : code « TSO » "Transfert société")
AED	PBI000000107424	Segment S48.G55.00.016 « Statut particulier » ne s'incrémente pas dans le fichier d'envoi
AED	PBI000000032639	Les bulletins complémentaires doublent les périodes
AED	PBI000000110310	Segment S30.G01.00.013 « Pays de nationalité » prend valeur FRANCE au lieu de 01 si la déclaration n'a pas été validée
DSN	PBI000000087182	DSN évènementielle / Liste signataire vide
DSN	PBI000000089696	Reprise : la date de reprise doit être comprise entre la date de début et la date de fin de l'arrêt + 1 jour
Congés payés	SN;PRB0040603	STC- Indemnité compensatrice congé payé - La modification ICCP n'était pas conservée
Congés payés	SN;PRB0041202	Bulletin SDTC avec salaire à zéro et seulement ICCP - Si on ouvre à nouveau le bulletin, le mouvement ACQ est supprimé : le compteur est erroné
Editions	SN;PRB0041016	L'état de réduction CICE : exercice décalé est incorrect suite création exercice fiscal
Editions	-	Bulletin Simplifié - Afficher le montant mensuel cadre Allègement cotisation
Bulletin	PBI000000074741	Bulletin -Saisie arrêt et avance IJSS : avance IJSS non prises en compte dans la retenue sur salaire
Activités	SN;PRB0040614	Les compteurs de présence ne se calculent plus (constantes de présence)
Tables dynamiques	PBI000000020017	Saisie des données : le séparateur décimal est remplacé par le chiffre zéro

## 13. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 21

### Suppression du décalage social

#### Loi de financement de la sécurité sociale pour 2017

- Décret n° 2016-1567 du 21 novembre 2016 relatif à la généralisation de la DSN qui modifie le fait générateur pour l'application des taux et plafonds en matière de cotisations et contributions sociales
- Décret n°2017-858 du 9 mai 2017 relatif aux modalités de décompte et de déclaration des effectifs, au recouvrement et au calcul des cotisations et des contributions sociales
- Article R 242-1 du Code de la Sécurité sociale modifié

#### Que dit la loi ?

A compter du **1er janvier 2018**, le fait générateur pour l'application des taux et plafonds en matière de cotisations et contributions sociales n'est plus la date de versement de la rémunération mais la **période d'emploi ou d'activité des salariés** y compris en cas de décalage de paie.

#### Qui est concerné ?

L'établissement qui pratique le décalage de paie et qui doit produire en janvier 2018 une DADS-U à la Norme V01X12 (salaires 2017) pour les motifs suivants :

- n'est pas entré en DSN phase 3 en 2017 ou n'a pas adressé 12 DSN mensuelles phase 3 consécutivement sur l'exercice 2017
- à la demande spécifique d'un de ses organismes de Protection Sociale

Liste des établissements concernés par cette obligation accessible sur le site [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr) à compter de mi-novembre

#### Paramétrage des bases sociales et fiscales pour la N4DS

- Les bases soumises à cotisations et contributions sociales correspondront à la période du 01/12/2016 au 31/12/2017 soit 13 mois de rémunération.
  - S40 G01.00.001 « date début d'activité » 01/12/2016 ; S40 G01.00.003 « date fin d'activité » 31/12/2017
  - S40 G01.00.009.001 « code décalage de paie » = 04 (abandon du décalage de paie)
- Les bases fiscales correspondront à la période du 01/12/2016 au 30/11/2017 soit 12 mois



La nouvelle version prend en charge les évolutions liées à la suppression du décalage de paie permettant et permet de gérer la « **fin du décalage social** » en **2017** tout en conservant la « **période fiscale** ».

Selon la configuration du dossier, cette nouvelle version permet de gérer 13 mois en **2017** et de calculer certains éléments sur cette période : 13 plafonds de la sécurité sociale en 2017.

L'utilisation de la nouvelle version CBRH requiert **l'intégration du nouveau plan de paie** en vigueur disponible en décembre 2017.

Certains éléments restent calculés sur la « période fiscale » comme par exemple : le net imposable, la taxe sur les salaires, le CICE.

---

**Dossier en paie normale - aucun changement**

---

- Année 2017 et suivantes : l'exercice social reste sur la période du 1er janvier au 31 décembre, soit 12 mois.
- Le plafond millésimé de l'année est applicable aux 12 mois de l'année.
- La période fiscale est identique à celle de l'exercice social.

---

**Dossier en paie décalée - exercice social 2017 : 13 périodes**

---

- Le décalage « coté social » se terminant en 2017, ceci implique que **l'exercice social sera pour l'année 2017** exceptionnellement de **13 mois** allant **du 1er décembre 2016 au 31 décembre 2017**, soit 13 plafonds 2017.
- La période fiscale reste conditionnée par la date de paiement qui intervient le mois suivant : la **période fiscale 2017 restera du 1er décembre 2016 au 30 novembre 2017**, soit 12 mois.
- La saisie du **bulletin de décembre 2017** induit que l'exercice 2018 existe : le mois de paie doit être compris dans une période fiscale. Un contrôle est effectué par l'application.
- Les **bulletins de paie de décembre 2017** doivent être **validés avec la nouvelle version**.
- Les **bulletins de paie établis sur le mois de décembre 2017** avec une **ancienne version** (solde de tout compte, par exemple) devront être **revalidés avec la nouvelle version** afin d'appliquer le **plafond 2017** ainsi que les taux des cotisations 2017 et non les valeurs 2018.
- **A partir de 2018**, la période de **l'exercice social ira du 1er janvier au 31 décembre de chaque année**, soit 12 mois. Le plafond au 1er janvier de l'année sera appliqué sur cette période.

**Important**

Pour mettre en œuvre cette obligation légale, la structure a été modifiée pour certains éléments, entraînant un traitement d'initialisation des périodes sociales et fiscales.

**Initialisation**

➡ Après l'installation de cette nouvelle version, vous obtenez un message vous informant de **l'initialisation** des périodes. Ce message s'affiche uniquement lors du **premier accès au dossier**. Si le **dossier est en paie décalée**, le message signale la **suppression du décalage de paie** (suppression du décalage social).

**Actions effectuées pour la suppression du décalage de Paie**

Suppression du décalage de paie.  
Modification des périodes de l'exercice social.  
Initialisation des nouvelles périodes de l'exercice fiscal.

Cliquez sur [OK] pour continuer.

**→ Notez**

Ce message s'affiche également si le dossier est en paie normale afin d'informer l'utilisateur de **l'évolution des données de l'exercice social** :

**Actions effectuées pour la suppression du décalage de Paie**

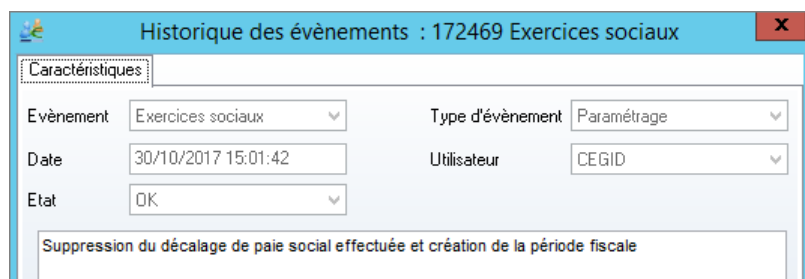
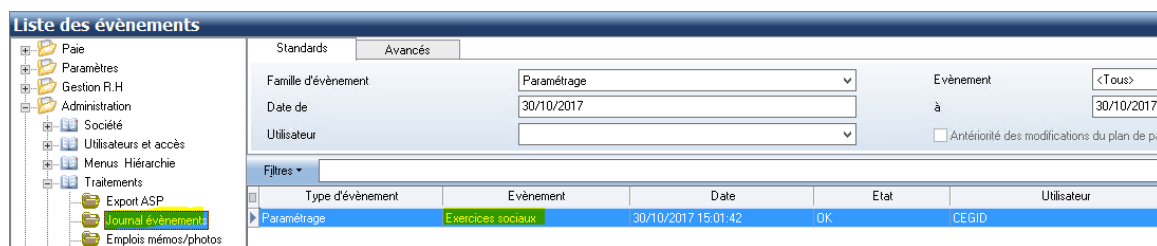
Modification des périodes de l'exercice social.  
Initialisation des nouvelles périodes de l'exercice fiscal.

## Journal des événements

### Accès

module **Administration** - menu Traitements - commande Journal des événements

➔ Le journal des événements met à jour lors l'évènement Exercices sociaux lors de la phase d'initialisation. Il informe l'utilisateur de la mise à jour des données.

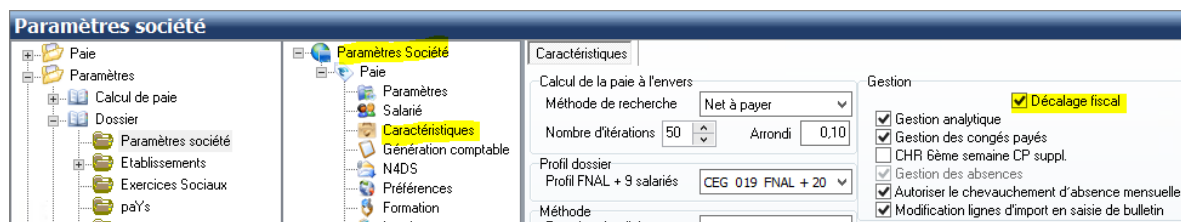


## Paramètres société

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société – onglet Caractéristiques

➔ Le décalage fiscal est identifié dans les Paramètres société.



### Caractéristiques

Champ	Description
<b>Décalage fiscal</b>	<p>Les champs « Décalage de paie » et « Petit décalage » ne sont plus accessibles au profit du nouveau champ <b>Décalage fiscal</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dossier en paie décalée</b> : après initialisation, case cochée par défaut.</li> <li>• <b>Dossier est en paie normale</b> : la case n'est pas cochée.</li> </ul>

## Exercices

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Exercices sociaux



Les nouveaux champs relatifs à la période fiscale sont initialisés.

### Exemple :

Dossier en paie décalée - exercice 2017

Exercices Sociaux : 014 EXERCICE 2017
✕

Caractéristiques

Année de référence	<input type="text" value="2017"/>				
Libellé	<input type="text" value="EXERCICE 2017"/>				
Exercice social du	<input type="text" value="01/12/2016"/>	au	<input type="text" value="31/12/2017"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Décalage fiscal					
Période fiscale du	<input type="text" value="01/12/2016"/>	au	<input type="text" value="30/11/2017"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Exercice actif					
Période en cours du	<input type="text" value="01/12/2017"/>	au	<input type="text" value="31/12/2017"/>		
Etat	<input type="text" value="Ouvert"/>				
Dernier mois clôturé	<input type="text" value="Aucun"/>				

### Exemple :

Dossier en paie décalée - exercice 2018

Exercices Sociaux : 015 2 0 1 8
✕

Caractéristiques

Année de référence	<input type="text" value="2018"/>				
Libellé	<input type="text" value="2 0 1 8"/>				
Exercice social du	<input type="text" value="01/01/2018"/>	au	<input type="text" value="31/12/2018"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Décalage fiscal					
Période fiscale du	<input type="text" value="01/12/2017"/>	au	<input type="text" value="30/11/2018"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Exercice actif					
Période en cours du	<input type="text" value="01/01/2018"/>	au	<input type="text" value="31/01/2018"/>		
Etat	<input type="text" value="Ouvert"/>				
Dernier mois clôturé	<input type="text" value="Aucun"/>				

## Caractéristiques

Champ	Description
Exercice social du .. au..	<p>Dans le cadre de la <b>suppression du décalage social</b>, la période va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, que le dossier soit en paie normale ou en paie décalée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Année 2017</b> Une exception est faite pour l'exercice social 2017 dont la période va du 01/12/2016 au 31/12/2017, soit 13 périodes et 13 plafonds de 2017.</li> <li>• <b>Année 2018</b> L'exercice social 2018 va du 01/01/2018 au 31/12/2018.</li> </ul>
Décalage fiscal	<p><i>Nouveau champ.</i> <b>Dossier en paie décalée</b> : la case <b>Décalage fiscal</b> est cochée et non modifiable.</p> <p>→ <b>Notez</b> Dossier en paie normale, la case n'est pas cochée.</p>
Période fiscale du .. au ..	<p><i>Nouveaux champs.</i> <b>Dossier en paie décalée</b> : la période fiscale reste décalée : période du 1<sup>er</sup> décembre au 30 novembre de l'année suivante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Année 2017</b> La période fiscale va du 01/12/2016 au 30/11/2017.</li> <li>• <b>Année 2018</b> La période fiscale va du 01/12/2017 au 30/11/2018.</li> </ul> <p>→ <b>Notez</b> Dossier en paie normale, pas de changement : la période fiscale va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.</p>
Période en cours du .. au ..	<p>Le mois de paie de décembre est associé à <b>l'exercice social</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La période de paie du 01/12/2017 au 31/12/2017 est associée à <b>l'Année 2017</b>.</li> <li>• La période de paie du 01/12/2018 au 31/12/2018 est associée à <b>l'Année 2018</b>.</li> </ul> <p>→ <b>Notez</b> <b>Dossier en paie décalée</b> : si vous aviez créé l'exercice 2018 <i>AVANT</i> l'installation de la nouvelle version, la période en cours du 01/12/2017 au 31/12/2017 était affectée à l'année 2018. <b>Après initialisation, la période en cours du 01/12/2017 au 31/12/2017 est affectée à l'année 2017.</b></p>

## Saisie du bulletin

### Accès

module **Paie** - menu Paie - commande Saisies – Saisie des bulletins  
module **Paie** - menu Paie - commande Saisies – Création bulletin complémentaire  
module **Paie** - menu Paie - commande Préparation automatique – Préparation automatique  
module **Paie** - menu Paie - commande Préparation automatique – Paies aux contrats

➔ Dans un **dossier en paie décalée**, lors de la **création du bulletin portant sur le mois de décembre**, l'application vérifie si la période de paie de décembre est comprise dans une période fiscale qui existe.

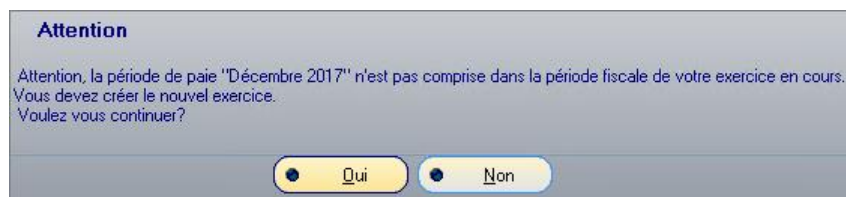
Ce contrôle est effectué sur les différents points d'entrée :

- saisie unitaire,
- bulletin complémentaire,
- préparation automatique bulletin normal,
- préparation automatique paies aux contrats.

### Exemple :

Saisie du bulletin portant sur la période de paie de décembre 2017 : la période fiscale de l'année 2017 s'arrête au 30/11/2017. L'année 2018 doit exister pour poursuivre le traitement.

Dans le cas où l'année suivante n'existe pas, vous obtenez ce message :



- **Oui :**  
L'application propose la création du nouvel exercice :

Exercices Sociaux :

Caractéristiques :

Année de référence	<input type="text" value="2018"/>		
Libellé	<input type="text"/>		
Exercice social du	<input type="text" value="01/01/2018"/>	au	<input type="text" value="31/12/2018"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Décalage fiscal			
Période fiscale du	<input type="text" value="01/12/2017"/>	au	<input type="text" value="30/11/2018"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Exercice actif			
Période en cours du	<input type="text" value="01/01/2018"/>	au	<input type="text" value="31/01/2018"/>
Etat	<input type="text" value="Ouvert"/>		
Dernier mois clôturé	<input type="text" value="Aucun"/>		

Pour poursuivre le traitement, vous devrez valider la création du nouvel exercice. Dans le cas contraire, La saisie du bulletin est abandonnée.

- **Non :**  
L'accès à la saisie du bulletin est abandonnée pour la session de paie de décembre.



## Variables

### Accès

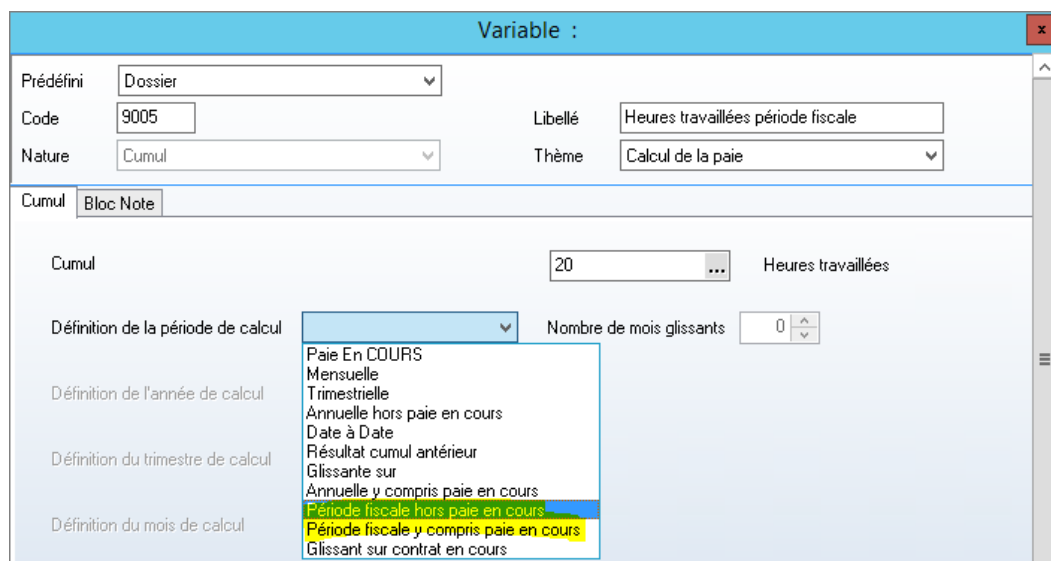
module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Variables



Pour les variables de Nature Cotisation, Rémunération et Cumul, l'application propose des nouvelles périodes de calcul :

- Période fiscale hors paie en cours
- Période fiscale y compris paie en cours

Exemple :




Dans cette nouvelle version, la nouvelle variable de prédéfini Cegid **0069 Décalage fiscal** est ajoutée au plan de paie :

- Rend **0** si le champ **Décalage fiscal n'est pas coché** dans les Paramètres société,
- Rend **1** si le champ **Décalage fiscal est coché** dans les Paramètres société.

## Cumuls

### Accès

module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Cumuls



Période de remise à zéro : en plus de l'option «Fin exercice social», l'application propose une nouvelle période de remise à zéro : **Fin période fiscale**.

A partir de cette version, le **cumul 09 Net imposable** est paramétré avec la période de RAZ « **Fin période fiscale** ».

Pour l'année 2017, lorsque le dossier est en paie décalée, ce nouveau paramétrage a un impact sur l'édition des bulletins de décembre 2017 - cumuls de bas de bulletin :

- Cumul brut : période du 01/12/2016 au 31/12/2017
- Cumul net imposable : période du 01/12/2017 au 31/12/2017

## Edition fiche individuelle / Cumuls

### Accès

module **Paie** - menu Editions - commande Etats – Fiche individuelle salarié – Onglet Mise en page : Liste d’exportation  
 module **Paie** - menu Editions - commande Etats – Cumuls salarié – Onglet Mise en page : Liste d’exportation



La période maximum est de 12 mois. Cependant la nouvelle version permet d’obtenir une période de 13 mois au travers la **liste d’exportation** pour produire les données de la période sociale du 01/12/2016 au 31/12/2017 dans le cas d’un dossier en décalage de paie.

Ce message s’affiche si vous sélectionnez une période supérieure à 12 mois sans opter pour la « Liste d’exportation » :

Votre exercice social est de 13 mois, pour obtenir les 13 mois vous devez cocher liste d'exportation dans l'onglet mise en page. Si vous souhaitez un état papier, vous devez limiter votre édition à 12 mois au maximum

Critères	Champ libre	Mise en page
Exercice social	EXERCICE 2017	
Période de	01/12/2016	à 31/12/2017

Fiche individuelle		Critères	Champ libre	Mise en page
Paie	Salariés	Modèle d'état	Fiche individuelle	<input checked="" type="checkbox"/> Aperçu avant impression <input checked="" type="checkbox"/> Impression couleur <input type="checkbox"/> 2 pages sur 1 <input checked="" type="checkbox"/> Liste d'exportation

Vous obtenez 2 colonnes « décembre » : **12 pour le mois de décembre 2016** et **122017 pour le mois de décembre 2017**.

Exemple : Edition des cumuls :

Période de 01/12/2016 à 31/12/2017	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	122017	TOTAL
01 Brut avant abattement	3 176,74	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 091,86	3 091,85	3 202,96	3 091,85	4 905,15	3 425,18	42 956,69
02 Brut après abattement	3 176,74	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 091,86	3 091,85	3 202,96	3 091,83	4 905,15	3 425,18	42 956,67
03 Salaire de base	2 980,74	3 091,85	3 091,85	3 091,85	3 091,85	3 091,85	3 091,85	3 091,85	3 091,85	3 202,96	3 091,85	4 672,15	3 425,18	42 007,68
04 Horaire de base	151,67	151,67	151,67	151,67	151,67	151,67	151,67	151,67	151,67	151,67	151,67	303,34	151,67	2 123,38
05 Salaire Brut Habituel	3 176,74	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 161,85	3 091,85	3 091,85	3 202,96	3 091,85	4 905,15	3 425,18	42 956,68
07 Charges patronales	2 163,43	1 648,77	1 648,77	1 704,32	1 776,67	1 776,67	1 911,27	1 885,00	1 885,00	1 896,11	1 720,89	2 852,54	2 085,30	24 954,74
08 Charges salariales	785,44	771,10	771,10	771,10	771,10	771,10	754,51	754,50	765,61	764,00	1 934,95	787,83	10 416,04	10 416,04
09 Net imposable	2 455,16	2 322,27	2 326,96	2 335,96	2 335,97	2 562,97	2 271,54	2 271,54	2 281,65	2 271,54	2 271,54	3 943,78	2 301,54	31 994,05
10 Net à payer	3 060,92	2 253,07	2 216,75	2 217,00	2 217,00	2 217,00	2 215,00	2 163,60	2 163,60	2 173,71	2 163,60	3 547,35	2 293,60	30 902,20

## Edition du bulletin

### Accès

module **Paie** - menu Editions - commande Bulletins – Bulletin de paie

### Dossier en paie décalée - Bulletin de novembre 2017

L’édition du bulletin de **novembre 2017** mentionne, en bas de bulletin le cumul des données fiscales pour la période du 01/12/2016 au 30/11/2017 – 12 mois : cumul net imposable, par exemple.

CUMUL BRUT	CUMUL BA SE S.S.	CUMUL IMPOSABLE	PLAFOND S.S.	CUMUL HEURE S
27 059,80	27 059,80	21 614,94	39 228,00	1 820,04

### Dossier en paie décalée - Bulletin de décembre 2017

Pour le même dossier en paie décalée, l’édition du bulletin de **décembre 2017** mentionne, en bas de bulletin :

- le cumul des données pour la période du 01/12/2016 au 31/12/2017 - **exercice social - 13 mois pour le bulletin de décembre 2017** : cumul brut, cumul base sécurité sociale, cumul plafond sécurité sociale, par exemple.
- le cumul des données fiscales pour la nouvelle période fiscale du 01/12/2017 au 30/11/2018 : cumul net imposable, uniquement le mois de décembre 2017 dans l’exemple.

CUMUL BRUT	CUMUL BA SE S.S.	CUMUL IMPOSABLE	PLAFOND S.S.	CUMUL HEURE S
29 790,06	29 790,06	2 180,78	42 497,00	1 971,71

## N4DS

### Accès

module **Paie** - menu N4DS - commande Calcul – Calcul N4DS

### Dossier en paie normale - pas de changement

- Les données sociales et les données fiscales sont calculées sur 12 mois sur la même période du 01/01/2017 au 31/12/2017.

### Dossier en paie décalée

- Les données fiscales et données sociales ne sont pas calculées sur la même période :
  - les **données fiscales**, qui alimentent les rubriques du bloc S40.G40, y compris les avantages en nature et les frais professionnels, **sont calculées sur 12 mois sur la période du 01/12/2016 au 30/11/2017**.
  - les **données sociales** sont calculées **pour 2017 sur 13 mois** sur la période du 01/12/2016 au 31/12/2017 : base brute SS, Base limitée au plafond SS, etc.

Période du	01/12/2016	au	31/12/2017
Période / Salarié	Situation administrative	Données sociales et fiscales	Durée du travail / Régime de base / AT
Primes / Indemnités	Sommes exonér	< >	
<b>Données fiscales calculées du 01/12/2016 au 30/11/2017</b>			
<b>Données fiscales</b>			
Base brute fiscale	68612,00	Base impos. 1er taux majoré	Cotisations épargne-retraite
Retenue sur salaire	4226,00	Base impos. 2ème taux majoré	Indemnités d'impatriation
Particip. chèques vacances		Base impos. 3ème taux majoré	Financement service personne
Impôts retenus à la source		Montant taxe sur salaires	Sommes exonérées d'un CET
Indemnité d'expatriation		<input type="checkbox"/> Rém. au pourboire	Autres revenus
Total impos. taxe /salaires		Revenus activités nets impos.	54123,00
<b>Avantage en nature</b>			
<input type="checkbox"/> Nourriture		<input type="checkbox"/> Logement	<input type="checkbox"/> Voiture
<input type="checkbox"/> Outils NTIC		<input type="checkbox"/> Autres	
<b>Frais professionnels</b>			
<input type="checkbox"/> Allocations forfaitaires		<input type="checkbox"/> Prise en charge employ.	<input type="checkbox"/> Remboursements
<input type="checkbox"/> Remboursements autres			
<b>Assiettes de rémunérations Sécurité Sociale</b>			
Base brute SS	67517,00	Base limitée au plafond SS	42497,00
% Déduction FP	0	Code catégorie salarié	...
<input checked="" type="checkbox"/> Base réelle			
<b>CSG</b>			
CSG revenus activité	68149,00	CSG revenus remplacement	0,00
<b>Assurance chômage</b>			
Code assujettissement assurance chômage	Obligatoire	Salaire brut assurance chômage et ou A...	66021,00
Code exonération assurance chômage	Non concerné		
Code assujettissement AGS	Activité assujettie		

## DSN

### Accès

module **Paie** - menu DSN - commande Génération mensuelle

---

### Dossier en paie normale - pas de changement

---

- DSN du mois principal déclaré "**Novembre 2017**" déposée au plus tard le 5 décembre 2017 : période de rattachement **Novembre 2017**.
- DSN du mois principal déclaré "**Décembre 2017**" déposée au plus tard le 5 janvier 2018 : période de rattachement **Décembre 2017**.
- Le 4<sup>e</sup> trimestre 2017 intègre les mois d'octobre, novembre et décembre 2017.

---

### Dossier en paie décalée

---

L'employeur versant les rémunérations le mois suivant celui de la période d'emploi, doit suivre ces consignes :

- DSN du mois principal déclaré "**Novembre 2017**" déposée au plus tard le 15 décembre 2017 :
  - Contiendra un bloc "bordereau de cotisation due" (S21.G00.22) et un ou plusieurs blocs "Base assujettie" (S21.G00.78) ayant pour période de rattachement "**Décembre 2017**" (bases assujetties datées du mois civil de la date de versement de la paie)
- DSN du mois principal déclaré "**Décembre 2017**" déposée au plus tard le 15 janvier 2018 :
  - Contiendra un bloc "Bordereau de cotisation due (S21.G00.22) et un ou plusieurs blocs "Base assujettie" (S21.G00.78) qui devront également être datés de "**Décembre 2017**" (bases assujetties datées de la période d'emploi, conformément aux décrets précités)
  - Cette dernière période de rattachement sera acceptée par les organismes à titre exceptionnel

La suppression du décalage de paie (2 périodes de rattachement « Décembre 2017 ») pour le calcul des cotisations sociales des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2018 sera **gérée automatiquement par DSN Link**

- Concernant les paiements **trimestriels** :
  - Pour l'Urssaf et l'Agirc Arrco, les blocs de paiement sont déclarés au mois le mois, même en cas de versement trimestriel
  - Le fait d'avoir 4 mois de cotisations sur le dernier trimestre 2017 n'aura pas d'impact déclaratif
  - En cas de télé règlement c'est l'organisme qui prélèvera les 4 mois de cotisations à la bonne échéance
  - En cas de virement c'est à l'employeur de faire un virement correspondant à la somme des 4 mois (au lieu de 3)
  - Pour les organismes complémentaires, il n'y avait pas d'application du décalage de paie dans DSN Link. Aucune modification déclarative n'est à prévoir

- En cas de régularisation concernant le mois principal déclaré de Novembre 2017 ou celui de Décembre 2017 :

La période de rattachement, tant au bloc " Bordereau de cotisation due " qu'au bloc "Base assujettie", sera celle de Décembre 2017. Les régularisations au titre de salaires versés avant le 1er janvier 2018 ayant pour fait *générateur* la date de versement des salaires, auront pour période de rattachement celle au cours de laquelle la paie a été versée.

## Bulletin : Nouveau calcul du Plafond au 01/01/2018

### Plafond – Modification de la méthode de calcul du 30<sup>ième</sup>

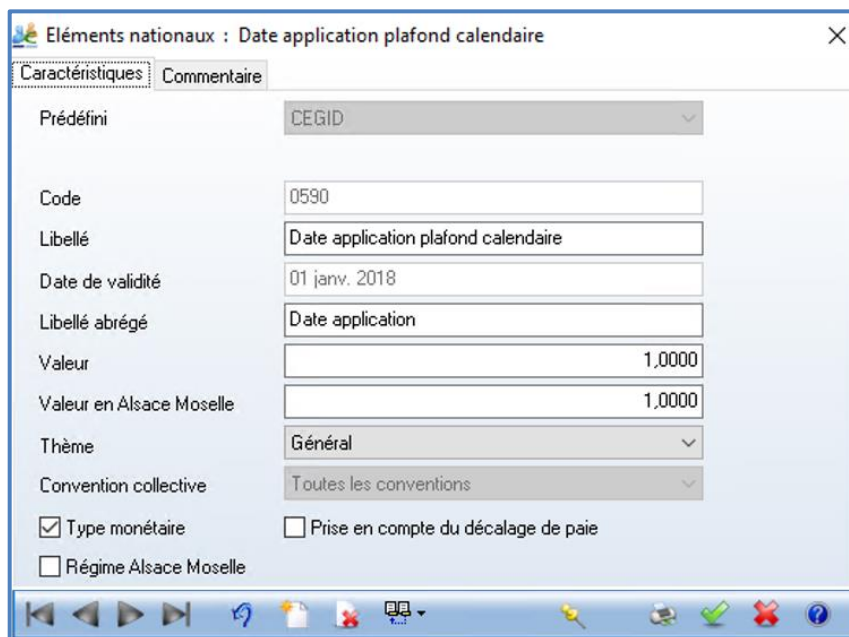
➔ **A compter du 01/01/2018**, le calcul du plafond est établi prorata temporis en fonction du **nombre de jours calendaires** durant lesquels le salarié aura été occupé et correspondant à la rémunération versée, en application de la formule suivante :

$$\text{Plafond mensuel} \times \frac{\text{nombre de jours calendaires payés}}{\text{nombre de jours calendaires du mois}}$$

Le nombre de jours à prendre en compte au dénominateur est donc le nombre de jours calendaires du mois, soit : 28, 29, 30 ou 31 jours. Cette formule sera appliquée lors de chaque **paiement** de la rémunération.

#### Attention !

Ce mode de calcul du plafond en jours calendaires est conditionné par le nouvel élément national : **0590 « Date application plafond calendaire »**.



#### Caractéristiques

Catégorie de salarié	Description
Valeur	<p>2 valeurs possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1</b> : calcul du <b>plafond en jours calendaires</b>. Valeur appliquée <i>par défaut</i>.</li> <li>- <b>0</b> : calcul du <b>plafond en trentièmes</b> (pas d'évolution).</li> </ul>
Date de validité	<p>Date d'application du mode de calcul dans le bulletin. La valeur au <b>01/01/2018</b> est livrée <i>par défaut</i>.</p> <p><b>Important</b></p> <p>Si ce mode de fonctionnement du plafond en jours calendaires doit être appliqué à une date ultérieure au 01/01/2018, un nouveau plan de paie sera mis à disposition pour faire évoluer ces valeurs.</p>

**Nouvelle variable 0165**

➔ Cette nouvelle version intègre la nouvelle variable **0165** « **Trentième jour calendaire** ».

Cette variable 0165 est conditionnée par la valeur de l'élément national **0590** et permet de restituer la valeur du trentième du bulletin au travers vos paramétrages personnalisés.

The screenshot shows a window titled 'Variable : 0165 Trentième jour calendaire'. It contains the following fields:

- Prédéfini: CEGID (dropdown menu)
- Code: 0165 (text input)
- Libellé: Trentième jour calendaire (text input)
- Nature: Valeur (dropdown menu)
- Thème: Calcul de la paie (dropdown menu)

Below these fields is a 'PREDEFINI!' section with a 'Bloc Note' area containing the text: *VARIABLE PREDEFINIE CEGID*. At the bottom of the window, there is a taskbar with several icons.

**→ Notez**

La variable 0030 « Trentième paie en cours du salarié » restitue toujours la valeur 30 en dénominateur ; le numérateur reste conditionné par la présence du salarié.

Exemples bulletin [janvier 2018](#) pour une présence complète dans le mois :

**Valeur de l'élément national 0590 = 1 (calcul en jours calendaires)**

La variable **0165** récupère la valeur du trentième calculé dans le bulletin, soit 31/31.

La variable **0030** récupère la valeur du trentième calculé dans le bulletin, soit 30/30.

**Valeur de l'élément national 0590 = 0 (calcul en trentièmes)**

La variable **0165** récupère la valeur du trentième calculé dans le bulletin, soit 30/30.

La variable **0030** récupère la valeur du trentième calculé dans le bulletin, soit 30/30.

Exemple bulletin [décembre 2017](#) pour une présence complète dans le mois :

**Valeur de l'élément national 0590 = 1 (calcul en jours calendaires)**

La variable **0165** récupère la valeur du trentième calculé dans le bulletin, soit 30/30.

La variable **0030** récupère la valeur du trentième calculé dans le bulletin, soit 30/30.

➡ Cette nouvelle version V9 Edition 21 modifie le calcul de méthode du 30<sup>ème</sup> afin prend en compte ces évolutions.

Exemples de calculs en jours calendaires :

**Janvier 2018 : 31 jours calendaires**

Du	01/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	31 / 31	Acquis	Suppl.	Anc.																																									
Edité du	01/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,50	0,00	0,00																																								
<table border="1"> <tr> <th>Salaires</th> <th>Bases de cotisation</th> <th>Cotisations</th> <th>Retenues</th> <th>Primes Non Imposables</th> <th>Commentaires</th> <th>Diagnostic</th> </tr> <tr> <th>Code</th> <th>Libellé</th> <th>Base</th> <th>Plafond</th> <th>Tranche 1</th> <th>Tranche 2</th> <th>Tranche 3</th> <th>Plafond Tr</th> <th>Plafond Tr</th> <th>Plafond Tr</th> <th>Origine</th> </tr> <tr> <td>0042</td> <td>Rémunérations non éligibles CIC</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> <tr> <td>0050</td> <td>Plafond salaire mensuel</td> <td>3 311,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> </table>										Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic	Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Plafond Tr	Plafond Tr	Plafond Tr	Origine	0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil	0050	Plafond salaire mensuel	3 311,00								Profil
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic																																											
Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Plafond Tr	Plafond Tr	Plafond Tr	Origine																																							
0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil																																							
0050	Plafond salaire mensuel	3 311,00								Profil																																							

**Février 2018 : 28 jours calendaires**

Du	01/02/2018 ...	au	28/02/2018 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	28 / 28	Acquis	Suppl.	Anc.																																									
Edité du	01/02/2018 ...	au	28/02/2018 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,50	0,00	0,00																																								
<table border="1"> <tr> <th>Salaires</th> <th>Bases de cotisation</th> <th>Cotisations</th> <th>Retenues</th> <th>Primes Non Imposables</th> <th>Commentaires</th> <th>Diagnostic</th> </tr> <tr> <th>Code</th> <th>Libellé</th> <th>Base</th> <th>Plafond</th> <th>Tranche 1</th> <th>Tranche 2</th> <th>Tranche 3</th> <th>Plafond Tr</th> <th>Plafond Tr</th> <th>Plafond Tr</th> <th>Origine</th> </tr> <tr> <td>0042</td> <td>Rémunérations non éligibles CIC</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> <tr> <td>0050</td> <td>Plafond salaire mensuel</td> <td>3 311,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> </table>										Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic	Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Plafond Tr	Plafond Tr	Plafond Tr	Origine	0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil	0050	Plafond salaire mensuel	3 311,00								Profil
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic																																											
Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Plafond Tr	Plafond Tr	Plafond Tr	Origine																																							
0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil																																							
0050	Plafond salaire mensuel	3 311,00								Profil																																							

## Salarié entré ou sorti en cours de mois

➡ Les plafonds sont réduits proportionnellement au nombre de jours de la période pendant laquelle les individus sont employés :

$$\text{Plafond mensuel} \times \frac{\text{nombre de jours calendaires de la période d'emploi}}{\text{nombre de jours calendaires du mois}}$$

Dans l'application, le résultat est proratisé en fonction de la date début de bulletin et de la date de fin de bulletin.

Exemples :

### Salarié entré le 22 janvier 2018

Calcul de la proratisation du plafond : 10 jours calendaires entre le 22 janvier et 31 janvier 2018 :

$$3311 \times 10/31 = 1068.06 \text{ €}$$

Du	22/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	10 / 31	Acquis	Suppl.	Anc.		
Edité du	22/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	0,81	0,00	0,00	
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic				
Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	%lafond Tr	%lafond Tr	%lafond Tr	Origine
0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil
0050	Plafond salaire mensuel	1 068,06								Profil

### Salarié sorti le 9 février 2018

Calcul de la proratisation du plafond : 9 jours calendaires entre le 1<sup>er</sup> et 9 février 2018 :

$$3311 \times 9/28 = 1064.25 \text{ €}$$

Du	01/02/2018 ...	au	09/02/2018 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	9 / 28	Acquis	Suppl.	Anc.		
Edité du	01/02/2018 ...	au	09/02/2018 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	0,80	0,00	0,00	
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic				
Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	%lafond Tr	%lafond Tr	%lafond Tr	Origine
0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil
0050	Plafond salaire mensuel	1 064,25								Profil



## Salarié à temps partiel

➔ L'affichage du trentième est conditionné par le nombre de jours calendaires.

### → Notez

Pas de changement sur le calcul du plafond.

### Exemples :

Salarié à temps partiel avec un horaire mensuel de 60,67 h, dans un établissement dont la durée légale mensuelle de travail est 151,67 h.

→ Calcul du plafond mensuel pour ce salarié =  $3311 / 151,67 * 60,67 = 1321,44 \text{ €}$

### Paie de janvier 2018 : 31 jours calendaires

Du	01/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	31 / 31	Acquis	Suppl.	Anc.		
Edité du	01/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,50	0,00	0,00	
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic				
Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Plafond Tr	Plafond Tr	Plafond Tr	Origine
0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil
0052	Smic loi Fillon / Base CICE	592,14								Profil
0054	Brut loi Fillon	1 203,20								Profil
0058	Rémunération CICE Mensuelle	1 203,20								Profil
0110	Plafond temps partiel (heures)	1 324,44								Profil

### Paie de février 2018 : 28 jours calendaires

Du	01/02/2018 ...	au	28/02/2018 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	28 / 28	Acquis	Suppl.	Anc.		
Edité du	01/02/2018 ...	au	28/02/2018 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,50	0,00	0,00	
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic				
Code	Libellé	Base	Plafond	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Plafond Tr	Plafond Tr	Plafond Tr	Origine
0042	Rémunérations non éligibles CIC									Profil
0052	Smic loi Fillon / Base CICE	592,14								Profil
0054	Brut loi Fillon	1 203,20								Profil
0058	Rémunération CICE Mensuelle	1 203,20								Profil
0110	Plafond temps partiel (heures)	1 324,44								Profil

## Suspensions justifiant la réduction de plafond

➡ Le décret du 9 mai 2017 modifie le mode de calcul du plafond de sécurité sociale pour les cotisations plafonnées à compter du **1er janvier 2018**.

Cette mesure concerne toutes les cotisations dont le montant est limité au plafond ou à un multiple de celui-ci (FNAL, MSA, Agirc/Arrco).

Situation	Règles applicables avant réforme	Au 1er janvier 2018
<b>Absence non rémunérée</b>	Pas de réduction de plafond [neutralisation éventuelle]	"Le plafond est réduit pour tenir compte de périodes d'absence n'ayant pas donné lieu à rémunération"
<b>Activité partielle</b>	Neutralisation uniquement si l'absence couvre la période complète de paie	
<b>CP indemnisés par une caisse de congés payés</b>	Plafond mensuel x nombre de jours calendaires [restant] dans la période d'emploi / 30	<b>Plafond mensuel x nombre de jours calendaires rémunérés de la période d'emploi / nombre de jour calendaires du mois</b>
<b>Chômage intempérie</b>	Plafond réduit d'autant de trentièmes du plafond mensuel que le nombre d'heures indemnisées représente de journées entières de travail	

## Mise en place de la gestion

Cette évolution légale induit la mise en place d'un paramétrage.

### Nouveau cumul

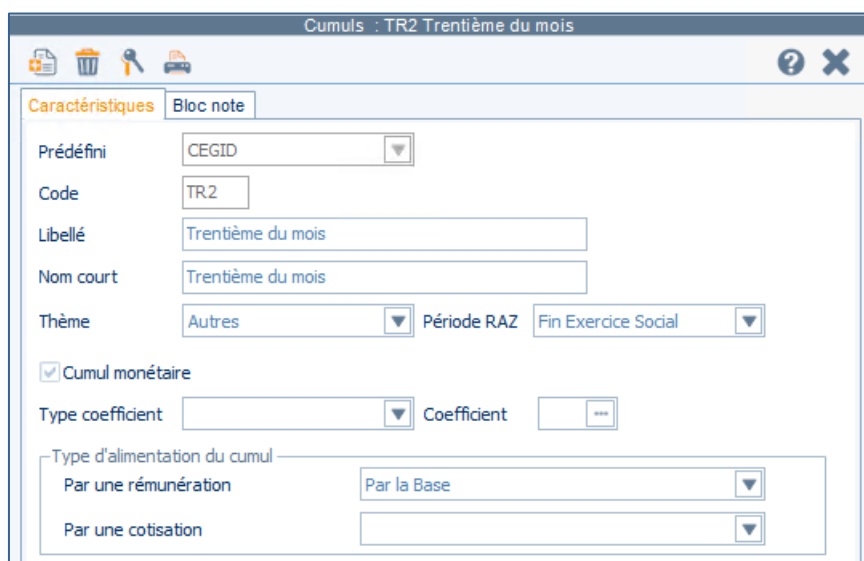
#### Accès

module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Cumuls

➡ Le nouveau cumul **TR2** a été apporté dans le plan de paie de décembre 2017.

#### Important

Pour calculer les bulletins à partir de janvier 2018 et bénéficier de cette nouveauté, vous devez avoir intégré dans votre dossier, le **plan de paie en vigueur en décembre 2017**.



**Important**

Ce cumul est à ajouter en gain dans vos rubriques d'absences (en jours) qui doivent impacter le calcul du plafond.

Exemple :

**Absence 3005 absence congés sans solde**

N°	Cumul
01	Brut avant abattement
02	Brut après abattement
03	Salaire de base
04	Horaire de base
05	Salaire Brut Habituel
06	Horaire de base loi f
07	Charges patronales
08	Charges salariales
09	Net imposable
10	Net à payer
11	Base Congés Payés
12	Base CP maintien
13	Base CSG/CRDS nor
14	Base CSG/CRDS nor
15	Base CSG déductible
16	CSG déductible reve
17	Base CSG déductible
18	Base Précarité

### Variable de paie

**Accès**

module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Variables

➡ Cette nouvelle version apporte la variable **0058** qui permet de modifier le calcul du prorata du plafond.

Prédéfini	CEGID		
Code	0058		
Libellé	Trentième calculé	Nature	Valeur
Thème	Calcul de la paie		

PREDEFINI **Bloc Note**

Trentième calculé

Cette variable permet d'intervenir sur les trentièmes calculés sur le bulletin.

### Rémunération

**Accès**

module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Rémunérations

➡ La nouvelle rubrique **8810** renvoie la valeur de la variable de paie 0058 Trentième calculé.  
 Cette nouvelle rubrique est apportée dans le plan de paie de décembre 2017.

8810 Trentième calculé

Caractéristiques **Calcul** Validité Déclarations DSN

Type de calcul effectué Montant

Base & Taux & Coefficient & Montant				
	Base	Taux	Coefficient	Montant
Type	Variables de paie			Valeur
Valeur	0058			1
	Trentième calculé			
Montant	Quantité			
Imprimable/ Décimales	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2

Mini & Maxi	
Type	Valeur
Minimum	
Maximum	

↩ ✓

**Exemple calcul plafond avec une absence de 8 jours d'absence sans solde**

Du	01/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input checked="" type="checkbox"/> Trentième forcé	23	/	31	Acqu								
Edité du	01/01/2018 ...	au	31/01/2018 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input checked="" type="checkbox"/> Acquis modifiés		0,0								
<table border="1"> <tr> <td>Salaires</td> <td>Bases de cotisation</td> <td>Cotisations</td> <td>Retenues</td> <td>Primes Non Imposables</td> <td>Commentaires</td> <td>Diagnostic</td> </tr> </table>										Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic										
Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du										
0002	Salaire mensuel	151,67			2 680,00											
3003	Absence non rémunérée	52,00	17,66994		918,84											
3005	Absence non rémunérée en jours	8,00														
3210	Absence congés payés															
3212	Absence heures congés payés															
4270	Indemnité congés payés															
4300	Indemnité compens. congés payés															
8810	Trentième calculé				23,00											

Dans notre exemple : 31 jours – 8 jours d'absence non rémunérée = 23.

La rubrique 8810 calcule 23 et par sa présence vient cocher « Trentième forcé » pour indiquer sa valeur **23** dans le trentième.

## DSN

### Important

Le traitement de la DSN impose que le dernier plan de paie en vigueur en décembre 2017 soit intégré dans la base. Cette action est accessible au travers le module Administration – Assistance – **Télé-assistance Cegid** – Référence client : **CBRH** → Récupérer la liste.

## Cahier Technique DSN phase 3 – version 2018.P3.1

➡ Cette nouvelle version intègre les évolutions de structure nécessaires au CT3 2018.1. Dans les traitements DSN mensuelle et DSN événementielle, l'application propose une nouvelle version du CT : **CT3 : Phase 3 2018.1**.

Version de la norme	CT3 : Phase 3
	<<Tous>>
	CT1 : Phase 1, version 1, pivot 8
	CT2 : Phase 2, version 1, pivot 8
	CT3 : Phase 3
Libellé	CT3 : Phase 3 2018.1

## Contrat de travail

### Accès

module **Gestion RH** - menu Gestion des contrats - commande Contrats

➡ Afin d'être conforme au cahier technique **CT3 : Phase 3 2018.1**, le contrat de travail s'est enrichi de 4 nouveaux champs :

- Modalité de fin CDD d'usage,
- Maintien de l'affiliation du salarié au contrat collectif,
- Date de début d'affiliation,
- Date de fin d'affiliation.

<b>Caractéristiques</b>	Eléments de salaire	Rupture du contrat	DSN
Etablissement	SIEGE		
Etablissement du lieu de travail			
Etablissement du lieu de travail	SIEGE		
Code INSEE commune	Idem Etablissement	69389	...
Type	Contrat durée déterminée		
Motif CDD	<Aucun>	Motif de recours CDD	CDD d'usage
Intitulé du contrat	Autres contrats		
Situation administrative	Salarié sous contrat de droit privé		

Caractéristiques	Eléments de salaire	<b>Rupture du contrat</b>	DSN
Dernier jour travaillé payé	31 mai 2017		
Motif non précarité	Précarité calculée		
Motif fin de contrat	Fin CDD ou d'accueil occasionnel		
Modalité de fin CDD d'usage	Non application du circuit dérogatoire		
Maintien de l'affiliation du salarié au contrat collectif	<<Aucun>		

## Rupture du contrat

Champ	Description
Modalité de fin CDD d'usage	<p>Alimentation de la rubrique <i>S21.G00.62.017</i>.</p> <p>Cette rubrique est utilisée dans le cas de la rupture du contrat de travail en cours.</p> <p>Deux valeurs possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Application du circuit dérogatoire</b> (code 01) : Cette valeur est autorisée uniquement si le motif de la rupture du contrat est renseigné à « 031 – fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasionnel » ou « 099 - annulation » et si le champ « Fin de travail effectif » est renseigné.</li> <li>- <b>Non application du circuit dérogatoire</b> (code 02) : <i>valeur appliquée par défaut</i>.</li> </ul> <p>→ Rubrique obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si le type de contrat est <b>CDD</b></li> <li>- si le Motif de recours CDD est <b>CDD d'usage</b></li> <li>- si la Situation administrative du contrat est « Salarié sous contrat de droit privé ».</li> <li>- Si la <b>date de fin du contrat</b> / date <b>Fin de travail effectif</b> sont renseignées.</li> </ul>
Maintien de l'affiliation du salarié au contrat collectif	<p>Alimentation de la rubrique <i>S21.G00.62.016</i>.</p> <p>Cette rubrique est utilisée dans le cas de la rupture du contrat de travail en cours. Elle est accessible lorsque le champ Fin de travail effectif est renseigné.</p> <p>Deux valeurs possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Vide</b> : <i>valeur appliquée par défaut</i>.</li> <li>- <b>Oui</b> : Cette rubrique est utilisée par les organismes complémentaires pour identifier un salarié bénéficiant d'une continuité de son affiliation dans le contrat collectif. Elle est conditionnelle et doit seulement être renseignée dans certains cas particuliers : - fin de contrat de travail en fin de mois avec nouveau contrat en continuité sur le mois suivant, - changement de statut catégoriel en fin de mois, - etc. La liste complète des cas d'utilisation est disponible sur <a href="http://www.dsn-info.fr">www.dsn-info.fr</a></li> </ul>

Caractéristiques	Eléments de salaire	Rupture du contrat	DSN
Ancien n° de contrat			
Motif d'exclusion		<Aucun>	
Régime Local		Non applicable	
Motif suspension		<Aucun>	
Délégation gestion du risque			
Temps partiel cotisant taux plein			
Temps partiel thérapeutique		0	
Date de début d'affiliation		01 janv. 1900	
Date de fin d'affiliation		01 janv. 1900	

## DSN

Champ	Description
Date de début d'affiliation	Alimentation des rubriques <i>S21.G00.70.014</i> et <i>S21.G00.70.015</i> .
Date de fin d'affiliation	<p>Ces rubriques alimentent automatiquement les données au travers les <b>Fonctions DSN CO94 et CO96</b> et les <b>Affectations DSN COP6 et COP8</b>.</p> <p>Ces rubriques sont liées à l'affiliation prévoyance (Organisme Complémentaire - bloc 70). Elles sont conditionnelles et doivent être renseignées dans certains cas très précis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lorsque la date de début d'affiliation au contrat OC ne correspond pas à la date de début du contrat de travail,</li> <li>- lorsque la demande de radiation du contrat OC ne découle pas d'une fin du contrat de travail mais d'un événement tel qu'un changement d'établissement ou un changement de statut catégoriel,</li> <li>- nouvelle affiliation liée à un changement d'établissement ou à un changement de statut catégoriel,</li> <li>- fin d'une dispense d'affiliation,</li> <li>- etc.</li> </ul> <p>La liste complète des cas d'utilisation de ces rubriques est disponible sur <a href="http://www.dsn-info.fr">www.dsn-info.fr</a></p> <p>➔ <b>Notez</b> Cet état s'applique à l'ensemble des contrats de prévoyance auquel est affilié le salarié.</p>

## Liste des codes dans les tablettes

➔ Les options proposées dans les tablettes peuvent être conditionnées à une version du cahier technique DSN :

- CT3 : Phase 3 ..... norme valable pour les déclarations portant sur l'année 2017.
- **CT3 : Phase 3 2018.1** ..... norme valable pour les déclarations portant sur l'année **2018**.

## Exemple de codes à ne plus utiliser pour les déclarations 2018 :

- Contrat de travail – onglet [Elément de salaire] – **Unité d'expression du temps de travail** :  
« Salarié sans unité de mesure définie au contrat (*ne pas utiliser CT3-2018*) »
- Module Paramètres – Calcul de paie - Rémunération – onglet [DSN] – **Autres éléments** :  
« Bonus exceptionnel DOM (*ne pas utiliser CT3-2018*) »
- Module Paramètres – Dossier - Organismes et caisses - onglet [Ducs-EDI] – **Mode de paiement**  
« prélèvement 03 DSN (*ne pas utiliser CT3-2018*) »

## Exemple de codes à n'utiliser qu'à partir des déclarations 2018 :

- Rubrique de cotisation – onglet [DSN] – **Code cotisation imputable à l'établissement**  
« 046 - (>=CT3-2018) Cotisations organismes ou syndicats professionnels recouverts par Audiens (Cult. Commu. Média »
- Contrat de travail - onglet [Caractéristiques] – **Statut particulier**  
« (>= CT3-2018) Salarié en portage salarial »



## Fonctions DSN

### Accès

module **Paramètres** - menu DSN - commande Fonctions DSN



Cette nouvelle version intègre des évolutions de paramétrage des fonctions DSN.

### Fonction BA60

Modification de la fonction **BA60** "Rém travailleur occasionnel" afin d'alimenter la rubrique 78.001 « Base assujettie » - avec le code **38** "rémunération pour le calcul de la réduction travailleur occasionnel".

Pour cela, la rubrique de **base de cotisation 0034** Brut TODE a été ajoutée au plan de paie et pourra, le cas échéant, être utilisée lors du calcul du bulletin du salarié affecté **MSA**.

## Fonctions du bloc 53 Activité - BUI2, BUI4, BUI6, BUI8

### BUI2 - Durée travail 2ème bloc 53

Modification du libellé de la fonction permettant le traitement des salariés affectés à une **caisse congés spectacle** (40.022 = 97).

### BUI4 - Unité mesure 2ème bloc 53

Pas de modification. Fonction permettant le traitement de l'unité de mesure d'un salarié affecté à la **caisse congés spectacle** : **36** cachets groupés, **37** cachets isolés.

### BUI6 - Unité mesure CRNPAPC

Suppression de l'affectation BUI6 sur la donnée « Unité mesure travail rémunéré ».

Traitement des salariés affectés à un code PCS **389b** (officiers, navigants techniques et cadres navigants commerciaux de l'aéronautique civile) ou **546d** (hôtesses et stewards) : unité de mesure **38** Jour CRNPAPC

### BUI8 - Durée travail 2ème bloc 53 2

Création de la fonction BUI8. Si unité de mesure = 38 jour CRNPAPC, alors récupération du nombre de jours au travers le nouveau cumul **Z84** Jours CRNPAPC.

## Affectations DSN

### Accès

module **Paramètres** - menu DSN - commande Affectations DSN

### Fonction BUI2 – Travail rémunéré intermittent

La fonction **BUI8** remplace la fonction BUI2.

## Campagne sociale N4DS millésime 2017 - cahier technique V01X12

➡ Cette nouvelle version intègre les évolutions fonctionnelles liées au cahier technique N4DS **version V01X12**.  
Le traitement DADS-U portant sur l'exercice 2017 doit impérativement être calculé avec cette version :  
**V9 Edition 21.**

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **CNT\_N4DS\_2017\_V01X12** disponible [ICI](#) ou dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.

### Evolutions structurelles V01X12

#### Elections prud'homales – S65.G40.05

- ✓ Suppression du sous-groupe S65.G40.05 Elections prud'homales

#### Code activité MSA – S40.G10.05.011.003

- ✓ Suppression de la rubrique S40.10.05.011.003 Code activité MSA.

#### Code statut catégoriel MSA – S40.G10.05.015.003

- ✓ Suppression de la rubrique S40.10.05.015.003 Code statut catégoriel MSA.

#### Code droit du contrat de travail – S40.G10.05.012.002

- ✓ Suppression de la rubrique S40.10.05.012.002 Code droit du contrat de travail.

#### Etat du contrat de travail au dernier vendredi de l'année – S40.G10.05.018

- ✓ Suppression de la rubrique S40.10.05.018 Etat du contrat de travail au dernier vendredi de l'année.

#### Code de la section prud'homale de l'établissement – S80.G01.00.007.001

- ✓ Suppression de la rubrique S80.G01.00.007.001 Code de la section prud'homale de l'établissement.

#### Section principale dérogatoire – S80.G01.00.007.002

- ✓ Suppression de la rubrique S80.G01.00.007.002 Section principale dérogatoire.

#### Code décalage de paie – S40.G10.00.009.001

- ✓ Suppression du code 05 Activité en décalage de paie.

#### Code motif début de période déclarée – S40.G01.00.002.001

- ✓ Suppression du code 143 maintien de cotisations prévoyances en période de chômage.

#### Code motif fin de période déclarée – S40.G01.00.004.001

- ✓ Suppression du code 144 maintien de cotisations prévoyances en période de chômage.

#### Fin de contrat de travail – Ancienneté du salarié dans l'entreprise – S48.G55.00.018

- ✓ Création de la rubrique S48.G55.00.018 Ancienneté du salarié dans l'entreprise.

#### Code motif de la rupture du contrat de travail – S48.G55.00.001

- ✓ Ajout de 2 nouveaux codes :
  - 99 Licenciement pour motif spécifique (Art L.2254-2 C. du T.)
  - 100 Acceptation du parcours d'accompagnement personnalisé (PAP)

## Evolutions fonctionnelles DADS-U dans l'application CBRH

➡ Cette nouvelle version prend en charge les évolutions liées à la suppression du décalage de paie et permet de gérer la « **fin du décalage social** » en **2017** tout en conservant la « **période fiscale** ».

### Dossier en paie décalée

➡ Pour un dossier en paie décalée, l'option « **Suppression du décalage** » est proposée par défaut dans le menu Calcul N4DS. La période de calcul indiquée correspond à la période du 01/12/2016 au 31/12/2017.

(La période fiscale sera calculée du 01/12/2016 au 30/11/2017)

The screenshot shows the 'Calcul de la DADS-U à la norme 4DS' application window. The 'Délaiage' dropdown menu is set to 'Suppression du décalage'. Other fields include: 'Nature' set to 'DadsU complète', 'Fraction DADS' set to 'Fraction 1', 'Période du' set to '01/12/2016 au 31/12/2017', and 'Date de suppression' set to '01/12/2016'.

### Dossier en paie normale

➡ Pour un dossier en paie normale, pas de changement, l'option « Sans décalage » est proposée par défaut dans le menu Calcul N4DS. La période de calcul indiquée correspond à la période du 01/01/2017 au 31/12/2017.

The screenshot shows the 'Calcul de la DADS-U à la norme 4DS' application window. The 'Délaiage' dropdown menu is set to 'Sans décalage'. Other fields include: 'Nature' set to 'DadsU complète', 'Fraction DADS' set to 'Fraction 1', and 'Période du' set to '01/01/2017 au 31/12/2017'.

#### ➔ Notez

Pour plus d'information, reportez-vous au chapitre [Suppression du décalage social - N4DS](#) de la fiche version.

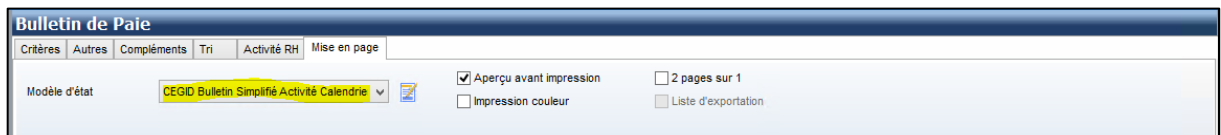
## Bulletin simplifié – Nouveau modèle d'état

### Accès

module **Paie** - menu Editions - commande Bulletins - Bulletin de paie



Nouveau modèle de bulletin simplifié permettant d'éditer le calendrier de l'Activité RH.



### Mise en page

Champ	Description
Modèle d'état	<p>Sélectionnez l'un des 3 modèles de bulletin simplifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CEGID Bulletin de Paie Simplifié</li> <li>• CEGID Bulletin Simplifié ss mise en page</li> <li>• <b>CEGID Bulletin Simplifié Activité RH Calendrier</b></li> </ul> <p>Pour en savoir plus, consultez la documentation technique <b>Bulletin Simplifié</b> disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.</p>

## DPAE MSA – EDI

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande MSA DPAE dématérialisée



Cette nouvelle version permet de générer la DPAE MSA dématérialisée : un fichier EDI est constitué, il peut être généré et envoyé manuellement ou par e-mail à destination de la caisse MSA.

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **MSA – Chapitre 6 - Déclaration DPAE MSA dématérialisée (EDI)** disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.

## 14. Corrections de la version V9 – Edition 21

Programme	Référence	Sujet
Salarié	-	Salarié ayant des paies aux contrats (Préparation automatique – Paies aux contrats) - onglet Emploi : suppression contrôle date d'entrée
Salarié	-	Modification date d'entrée : impacte à tort enregistrement de l'historique déjà existant avec la nouvelle date d'application
Digital Doc Rh	PBI000000107450	Bulletin non présent dans édition bulletins Digital Doc Rh si modification données bancaires
Maintien de salaire	PBI000000077463	Déclenchement de la carence à tort en cas de changement de taux
Congés payés	PBI000000101870	Absences congés payés, ne se défalquent pas du compteur congés payés
Congés payés	PBI000000109414	Bulletin STC : si revalidation du bulletin, le compteur ne prend pas en compte l'acquis du mois
Saisie par rubrique – Paies aux contrats	-	Conditionner l'affichage de la liste uniquement aux date entrée/fin de contrat de travail et non plus par rapport à la date d'entrée/sortie salarié
Import rubriques de paie	PBI000000108024	Import MHE - Traiter le cas du salarié entré ou sorti en cours de mois - Intégrer les éléments de paie s'ils correspondent à la période d'un seul contrat de travail pour la période de paie - Ne pas afficher de msg bloquant si période paie du 01 à fin de mois
Absences	PBI000000103444	Les absences ne sont pas visibles si date fin de contrat renseignée
N4DS	PBI000000093822	N4DS Oracle – les segments prévoyance ne sont pas alimentés

## 15. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 20 – Patch 2

### DSN – Evolution Fonctions DSN

#### Déduction des indemnités journalières (IJ) pour la caisse CRPCEN

➔ Afin de respecter la consigne dsn-info [http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/840/kw/crpcen](http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/840/kw/crpcen) relative à la déduction des IJ pour la caisse CRPCEN, cette nouvelle version intègre deux nouveaux paramétrages DSN à dupliquer et à personnaliser : **fonction DSN BA86** et **affectation DSN BA86**.

**Exemple de bulletin de paie avec IJ CRPCEN** (non représentatif de votre dossier)

<u>Éléments de rémunération</u>	Rubrique de salaire (A)	+ 3000
	Rubrique de rémunération à déduire (B)	- 450
	Total Brut	2550
<u>Cotisation</u>	Cotisation CRPCEN (C)	base 2550
	Cotisation IJ CRPCEN (non imprimable/non calculée) (D)	base 450

#### Paramétrage DSN

Cotisation CRPCEN (C) → Organisme CRPCEN ; Code cotisation individuelle DSN : 065

Cotisation IJ CRPCEN (non imprimable/non calculée) (D) → Organisme CRPCEN ; Code cotisation individuelle DSN : 065

Fonction BA28 Assiette CRPCEN à dupliquer → (cotisation/base rubrique C + cotisation/base rubrique D)

Nouvelle Fonction BA86 CRPCEN - Montant des IJ à dupliquer → (Rémunération/montant rubrique B)

Affectation BA28 à dupliquer en niveau unique

Nouvelle Affectation BA86 à dupliquer en niveau unique

#### Déclaration DSN

Bloc 78.001	code 19 - assiette CRPCEN
Bloc 78.004	montant 3000 (A)
Bloc 79.001	code 22
Bloc 79.004	montant IJ 450 (B)
Bloc 81.001	code 065
Bloc 81.003	montant assiette (C)
Bloc 81.004	montant cotisation (C)

## 16. Corrections de la version V9 – Edition 20 – Patch 2

Programme	Référence	Sujet
DSN	PBI000000103328	CRPCEN - traiter le cas des IJ CRPCEN
Bulletin	PBI000000098452	Précarité mal calculée si présence d'un CDD précédent
Bulletin	-	Liste des paies effectuées n'affichent pas tous les bulletins

## 17. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 20 – Patch 1


### DSN événementielles

➡ Cette nouvelle version vous permet de régénérer ou supprimer un événement Arrêt de travail ou Fin de contrat qui aurait été supprimé dans DSN Link avant d'avoir fait l'objet d'un envoi.

### DSN de type Arrêt de travail

Exemple :

Un arrêt maladie a été créé pour la période du 05/06/2017 au 08/06/2017. Cet arrêt a été converti dans DSN Link mais il n'a pas été envoyé. Il n'est pas intégré dans un bulletin de paie.

<input type="checkbox"/>	05/06/2017	ARRET DE TRAVAIL Siret : 32788811100025 gagnet yvon	Ref : A000000001A78B ETABSIEGE Créé le 26 juin 2017 11:55	Normale Fraction : 1/1 Dépôt : Général CT : P03V01	
--------------------------	------------	---	---	---	---

Dans l'application Paie, vous obtenez ce message si vous souhaitez supprimer le mouvement d'absence converti dans DSN Link :

Cette absence a déjà fait l'objet d'un envoi DSN.  
Suppression impossible.




Pour supprimer ce mouvement d'absence de l'application Paie, vous devez préalablement supprimer dans DSN Link la déclaration portant sur ce mouvement d'absence (au travers le menu Accueil – Supprimer – *Sélection de la déclaration* – Supprimer les déclarations).

En revanche, vous pouvez modifier des éléments du mouvement d'absence dans l'application Paie : période début/fin et/ou motif d'absence puis régénérer cette absence dans DSN Link au travers le bouton [Arrêt de travail DSN]. Une nouvelle déclaration sera générée dans DSN Link.

### DSN de type Fin de contrat de travail

Exemple :

Un bulletin solde de tout compte est créé pour un salarié dont la date de fin de contrat est le 26/05/2017. La déclaration a été convertie dans DSN Link mais n'a pas été envoyée.

26/05/2017	FIN DU CONTRAT Siret : 32788811100025 gagnet yvon	Ref : F000000001A74A ETABSIEGE Créé le 26 juin 2017 14:06	Normale Fraction : 1/1 Dépôt : Général CT : P03V01	
	Nom : GAGNET	Prénom : Yvon	Nir :	Matricule : 000000001
	Contrat du : 01/04/2017 au : 26/05/2017 Numéro : 00001 Type : - Dispositif politique : -			
Contrat	Fin de contrat	Préavis	Institution retraite	
<b>Fin contrat S21.G00.62</b>				
Date de fin du contrat de travail	26/05/2017	S21.G00.62.001 ContratFin.DateFin		
Motif de la rupture du contrat de travail	059 - démission	S21.G00.62.002 ContratFin.Motif		
Date de notification de la rupture de contrat	03/05/2017	S21.G00.62.003 ContratFin.DateNotificationRupture		
Date de signature de la convention de rupture conventionnelle		S21.G00.62.004 ContratFin.DateConvention		
Date d'engagement de la procédure de licenciement		S21.G00.62.005 ContratFin.DateLicenciement		
Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel	26/05/2017	S21.G00.62.006 ContratFin.Djtp		



Finalement, le contrat du salarié est prolongé jusqu'au 31/05/2017. La déclaration Fin de contrat au 26/05/2017 est supprimée de DSN Link. Le bulletin de paie est supprimé puis refait pour la période du 01/05/2017 au 31/05/2017.

Dans la commande Suivi des envois – Type de déclaration « Fin de contrat », vous obtenez ce message :



- **Oui** → vous obtenez un message indiquant que la déclaration (intégrant les nouvelles données) est accessible dans la commande Fin de contrat de travail :



\*\*\* écran V9 \*\*\*

Lorsque vous accédez à cette commande, vous pouvez calculer la nouvelle déclaration (fin de contrat au 31/05) comme s'il s'agissait de la première déclaration.

- **Non** → aucun traitement n'est effectué. Vous revenez dans l'écran de sélection multicritères Suivi des envois DSN.

## Digital Doc Rh

### Edition des bulletins – Ajout de critères de tri

#### Accès

module **Paie** - menu Editions - commande Bulletins – Bulletin Digital Doc Rh – bouton [Préparation Digital Doc Rh]



Cette nouvelle version vous permet, lors de la Préparation du fichier, d'ajouter des critères de tri relatifs aux codes organisation 1 à 4, au mode de règlement, au code statistique, aux codes des tablettes libres 1 à 4.

Ainsi, les bulletins du fichier PDF hériteront du tri que vous avez validé.

### Inscription salariés – Evolution sélection et tri des salariés

#### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Digital Doc Rh – Envoi inscription salariés



Cette nouvelle version vous permet de sélectionner les salariés en fonction de leur présence dans une période.

Standards	
Salariés présents	<input checked="" type="checkbox"/>
Période du	01/06/2017
au	30/06/2017

Exemples pour la période allant du 01/06/2017 au 30/06/2017 :

- Sont présents les salariés dont la date de sortie est postérieure au 30/06/2017
- Sont présents les salariés entrés à partir du 01/06/2017
- Sont présents les salariés dont la date de sortie est située entre le 01/06/2017 et le 30/06/2017
- Sont présents les salariés dont la date d'entrée est située entre le 01/06/2017 et le 30/06/2017
- Sont absents les salariés dont la date de sortie est antérieure au 01/06/2017



D'autre part, le paramétrage de la liste a été ajouté au travers l'accès au bouton [Paramétrer la présentation] et permet :

- de rendre visibles les champs Date entrée et Date de sortie,
- de trier la liste des salariés selon différents critères au choix.



Cliquez sur le bouton [Paramétrer la présentation] pour accéder au paramétrage des colonnes et au tri des salariés.

## 18. Corrections de la version V9 – Edition 20 – Patch 1

Programme	Référence	Sujet
R.F.S	-	Affectation Réintégration sociale et fiscale codification DOS et STD
R.F.S	PBI000000097558	Le Perco n'est pas pris en compte au niveau social
R.F.S	PBI000000097512	Les régularisations des cotisations de prévoyance ne sont pas prises en compte sur le mois
R.F.S	PBI000000097757	RFS-Paie décalée- Prévoyance-Calcul plafond prend plafond de N-1 au lieu de N
Précompte	PBI000000099505	Précompte - Calcul IJSS AT- Limite gain journalier net non prise en compte
Formation	PBI000000089607	Plan de formation-Session-Convocation : msg « la conversion du document n'a pu aboutir »
Paie	PBI000000093361	Outils – Suppression bulletin : msg erreur « la requête SQL ne permet pas de récupérer les données »
DSN	PBI000000098608	Cumuls de reprise non pris en compte dans les fonctions DSN
DSN	PBI000000085725	DSN évènementielle -Gestion des retours de DSN Link
DSN	PBI000000101148	DSN - Fin de contrat - Bloc 54 "Autres éléments du brut" non alimenté
DSN	PBI000000099920	DSN fin de contrat : S21.G00.63 données mal mises à jour si modification préavis 2 et 3 et régénération DSN
DSN	PBI000000101791	DSN - Reprise anticipée suite Arrêt de travail - anomalie 60.012 : il manque la date de l'accident
DSN	PBI000000103525	DSN - prendre uniquement les entités lieux de travail lié à un établissement dont le point de dépôt de DSN est différent de "NON CONCERNE DSN"
DSN	-	DSN - Nouveau Salarié lié : les dates d'ancienneté sont mal initialisées 86.003 mal alimenté
DUE	PBI000000040748	DUE- Commande « forcer les envoyés » ne fonctionne pas
Export TDA	--	la liste des salariés s'effectue à partir des dates de contrat de travail et plus de date d'entrée et sortie de la fiche salarié
Activité RH	PBI000000103226	Traitements - Saisie évènement - Gestion par salarié : saisie impossible et liste vide
Activité RH	PBI000000103223	Traitements - Calcul des compteurs : l'application s'arrête si variable fait appel à un compteur avec valeur zéro hebdomadaire
Salarié	-	Nouveau salarié lié – modifier la date d'historique si modification date d'entrée ou date de contrat.
Salarié	-	Salariés liés - Salarié principal - Erreur transaction en modification N° sécurité sociale

## 19. Corrections de la version V9 – Edition 20 – HotFix 1

Programme	Référence	Sujet
Digital Doc Rh	-	Salariés – Inscription salariés – correction du nombre de colonnes 49 au lieu de 48

## 20. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 20

### DSN – Version de la norme « CT3 : phase 3 » proposée par défaut

➡ La version de la norme proposée par défaut dans les différents traitements DSN est désormais « CT3 : phase 3 ».

### DSN – Salariés liés

#### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés

➡ L'application ne permettant pas de créer des contrats et bulletins aux mêmes dates, il peut être nécessaire de **dupliquer la fiche du salarié** pour traiter, par exemple, le cas du salarié ayant plusieurs contrats à temps partiel pour les mêmes périodes ou le cas du salarié ayant un contrat de nature différente pour la même période : CDI et mandat social. S'agissant du même individu, **le numéro de sécurité sociale doit être identique**.

Très prochainement, cette pratique sera prohibée par les services du GIP-MDS, instance de pilotage de la DSN, qui interdira les doublons de code NIR (numéro de sécurité sociale).

➡ C'est la raison pour laquelle cette version permet de créer des liens entre les fiches salariés afin de :

- Permettre que la DSN prenne en compte un seul individu (alimentation du bloc 30),
- Synchroniser une partie des informations de la fiche salarié entre le salarié principal et les salariés secondaires ou « salariés liés ».

Cette fonctionnalité est appelée « **Salariés liés** ». Une nouvelle colonne **Salarié principal** a été ajoutée pour identifier un salarié principal.

➡ Dans le traitement de la **DSN**, seules **les données du salarié principal alimentent le bloc 30 Individu**.

En revanche, les contrats et rémunérations sont alimentés par les données du salarié principal et celles des salariés auquel il est lié.

### Lier des fiches salariés existantes

➡ Une option permet de lier des salariés en identifiant le salarié principal et le ou les salariés liés.

#### Exemple :

Les matricules 000000084 et 000000086 constituent le même individu « LATOUR NATHALIE » chacun avec un contrat différent (type / période).

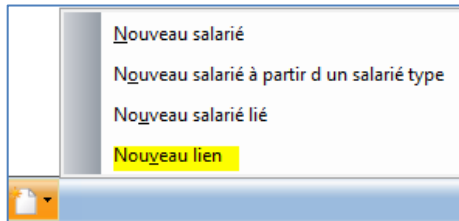
Le salarié 000000086 sera identifié en tant que « **salarié principal** », le salarié 000000084 sera le « **salarié lié** ».

ETB	Matricule	Salarié principal	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début
001	000000056		BABAMONBLO	NADDU	18/08/2016		Contrat durée déterminée	18/08/2016
001	000000048		BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012		Contrat durée indéterminée	02/04/2012
001	000000018		COCOLI	JASMINE	11/09/2000		Contrat durée indéterminée	11/09/2000
001	000000027		KIRIKOKO	LINE	24/09/2004		Contrat durée indéterminée	24/09/2004
001	000000057		KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée déterminée	13/03/2017
001	000000084		LATOUR	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017
001	000000086		LATOUR	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011
001	000000050		LILICO	VAVA	04/03/2013		Contrat durée indéterminée	04/03/2013
001	000000055		MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016		Contrat durée déterminée	18/07/2016
001	000000047		TOURONRON	GLORIA	03/01/2012		Contrat durée indéterminée	01/11/2012
001	000000043		ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010		Contrat durée indéterminée	03/05/2010

**Procédure**



Cliquez sur le bouton [Nouveau - Nouveau lien] disponible sur la liste multicritère.

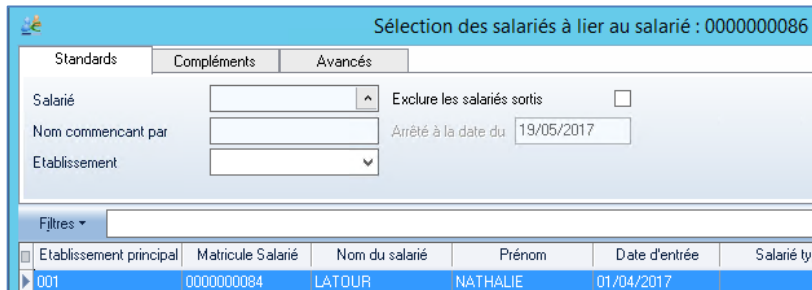


Sélectionnez le salarié principal (000000086) par double-clic.

ETB	Matricule	Salarié principal	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début
001	000000056		BABAMONBLO	NADOU	18/08/2016		Contrat durée déterminée	18/08/2016
001	000000048		BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012		Contrat durée indéterminée	02/04/2012
001	000000018		COCOLI	JASMINE	11/09/2000		Contrat durée indéterminée	11/09/2000
001	000000027		KIRIKOKO	LINE	24/09/2004		Contrat durée indéterminée	24/09/2004
001	000000057		KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée déterminée	13/03/2017
001	000000084		LATOUR	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017
001	000000086		LATOUR	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011
001	000000050		LILICO	VAVA	04/03/2013		Contrat durée indéterminée	04/03/2013
001	000000055		MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016		Contrat durée déterminée	18/07/2016
001	000000047		TOURONRON	GLORIA	03/01/2012		Contrat durée indéterminée	01/11/2012
001	000000043		ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010		Contrat durée indéterminée	03/05/2010

L'application affiche la liste du ou des salariés ayant le **même numéro de sécurité sociale** que le salarié sélectionné.

Dans notre exemple, seul le salarié 000000084 figure dans la liste :



Sélectionnez le salarié 000000084 avec la <Barre d'espace> (il apparait en caractères *italiques*) puis cliquez sur le bouton [Ouvrir] : le lien entre les deux fiches salarié est créé immédiatement sans message de confirmation.

ETB	Matricule	Salarié principal	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début
001	000000084	<i>000000086</i>	LATOUR	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017
001	000000086		LATOUR	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011

**Notez**

Il est possible de sélectionner plusieurs matricules à cette étape, le cas échéant.

**Fiche du salarié « lié » 000000084**

Identité - Salarié : 000000084 LATOUR NATHALIE

Salarié | Compléments | Documents | Historique | Formations et GPEC

Valider | Quitter | Nouveau | Supprimer

Identité | Etat civil

Emploi Affectation

Profils | Autres profils

Contrat | DADS

Zones | Eléme | Eléme

Matricule	<input type="text" value="000000084"/>	Etablissement	<input type="text" value="MONETAB001"/>
Nom d'usage	<input type="text" value="LATOUR"/>	Prénom	<input type="text" value="NATHALIE"/>
Civilité	<input type="text" value="Madame"/> Sexe <input type="text" value="Femme"/>	Prénom	<input type="text"/>
Nom de famille	<input type="text" value="PERRET"/>	Sumom	<input type="text"/>
Adresse 1	<input type="text" value="1207 BELLE PLAGE"/>		
Adresse 2	<input type="text"/>		
Adresse 3	<input type="text"/>		
Code postal	<input type="text" value="69009"/> ... Ville <input type="text" value="LYON"/> ...	<input type="text" value="69389"/> ...	<input type="text"/>
Pays	<input type="text" value="FRANCE"/>		
Téléphone	<input type="text"/>	Tél. portable	<input type="text"/>
Mail professionnel	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Analytique personnalisée		<input type="checkbox"/> Salarié confidentiel	
Salarié type			
Salarié type		<input type="text"/>	
Dernière mise à jour		<input type="text" value="01/01/1900"/>	

Créé le 18 mai 2017      Modifié le 19 mai 2017

Salarié principal : 000000086 LATOUR NATHALIE



En bas de l'onglet identité, le bouton [Visualiser] permet de préciser le lien avec un **salarié principal**.

Tous les champs de l'onglet Identité sont verrouillés, à l'exception du champ Etablissement  
 Tous les champs de l'onglet Etat-civil sont verrouillés.

**Notez**

Les informations d'identité et d'état-civil devront être saisies/modifiées depuis la fiche du salarié principal et seront synchronisées automatiquement sur la fiche du salarié lié.

Fiche du salarié « principal » 000000086

Identité - Salarié : 000000086 LATOUR NATHALIE

Salarié | Compléments | Documents | Historique | Formations et GPEC

 Valider	 Quitter  Nouveau  Supprimer	 Identité  Etat civil	 Emploi  Affectation	 Profils  Autres profils	 Contrat  DADS  Rémunérations	 Zones  Eléments  Eléments
-------------	---	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--	---

Matricule	<input type="text" value="000000086"/>	Etablissement	<input type="text" value="MONETAB001"/>
Nom d'usage	<input type="text" value="LATOUR"/>	Prénom	<input type="text" value="NATHALIE"/>
Civilité	<input type="text" value="Madame"/> Sexe <input type="text" value="Femme"/>	Prénom	<input type="text"/>
Nom de famille	<input type="text" value="PERRET"/>	Sumom	<input type="text"/>
Adresse 1	<input type="text" value="1207 BELLE PLAGE"/>		
Adresse 2	<input type="text"/>		
Adresse 3	<input type="text"/>		
Code postal	<input type="text" value="69009"/> Ville <input type="text" value="LYON"/>	<input type="text" value="69389"/>	<input type="text"/>
Pays	<input type="text" value="FRANCE"/>		
Téléphone	<input type="text"/>	Tél. portable	<input type="text"/>
Mail professionnel	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Analytique personnalisée		<input type="checkbox"/> Salarié confidentiel	
Salarié type			
Salarié type	<input type="text"/>		
Dernière mise à jour	<input type="text" value="01/01/1900"/>		
Créé le	<input type="text" value="25 juil. 2011"/>	Modifié le	<input type="text" value="19 mai 2017"/>

Salariés liés



En bas de l'onglet Identité, le bouton [Visualiser] indique que des **salariés liés** sont rattachés à ce salarié principal.



## Créer un nouveau salarié lié (par duplication d'un salarié principal)

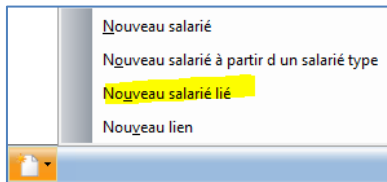


Cette option vous permet de créer un **nouveau salarié** à partir d'un salarié déjà identifié comme **salarié principal**. Ce nouveau salarié héritera automatiquement des données du salarié principal.

### Procédure



Cliquez sur le bouton [Nouveau - Nouveau salarié lié] disponible sur la liste multicritère.



Sélectionnez le salarié principal à partir duquel les informations vont être reprises par double-clic.

Sélection du salarié principal					
Standards		Compléments		Avancés	
Salarié	<input type="text"/>	Exclure les salariés sortis	<input checked="" type="checkbox"/>		
Nom commençant par	<input type="text"/>	Arrêté à la date du	<input type="text" value="19/05/2017"/>		
Etablissement	<input type="text" value="MONETAB001"/>				
Filtres					
Etablissement principal	Matricule Salarié	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	
001	000000018	COCOLI	JASMINE	11/09/2000	
001	000000027	KIRIKOKO	LINE	24/09/2004	
001	000000043	ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010	
001	000000047	TOURONFRON	GLORIA	03/01/2012	
001	000000048	BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012	
001	000000050	LILICO	YAVA	04/03/2013	
001	000000055	MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016	
001	000000056	BABAMONBLO	NADOU	18/08/2016	
001	000000057	KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017	
001	000000086	LATOUR	NATHALIE	01/08/2011	

Vous obtenez la fenêtre suivante :



Saisissez le matricule du nouveau salarié lié puis cliquez sur le bouton [Valider].

Confirmez éventuellement la création du contrat de travail.

A cette étape, le salarié sera créé à la date du jour mais vous pourrez le modifier ultérieurement.

La nouvelle fiche Salarié s'affiche dans la liste des salariés.

Les informations ont été dupliquées à partir du salarié principal. Les onglets Identité, Etat-civil sont verrouillés car il s'agit d'un **salarié lié** (à l'exception de l'établissement qui peut être modifié).

### → Notez

Si vous avez opté pour une incrémentation automatique des matricules salarié (Paramètres société – Salarié), l'application vous propose automatique un matricule en fonction du dernier matricule déjà existant.

## Supprimer le lien entre des salariés

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés



Il existe une possibilité de supprimer le lien que vous avez établi entre un salarié principal et un ou plusieurs salariés liés.

Dans l'exemple ci-dessous, 3 salariés sont liés : le salarié 000000086 est le salarié principal auquel sont liés les salariés 000000084 et 0000002005.

ETB	Matricule	Salarié principal	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début
001	000000086		LATOUR	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011
001	0000002005	000000086	LATOUR	NATHALIE	01/05/2017		Contrat d'appui à la création d'entre	01/05/2017
001	000000084	000000086	LATOUR	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017

### Procédure

Si vous souhaitez, par exemple, supprimer le lien avec le salarié 0000001105, utilisez la procédure suivante :



Ouvrir le salarié principal 000000086 puis cliquez sur le bouton [Visualiser] pour accéder à la liste des salariés liés :



Sélectionnez le salarié 0000002005 en cliquant sur la <Barre d'espace>. La ligne sélectionnée s'affiche en caractères *italiques*.



Utilisez ce bouton pour sélectionner l'ensemble des salariés de la liste.



Cliquez sur le bouton [Supprimer le lien] pour supprimer le lien.

### Attention !

La suppression d'un lien peut avoir un impact si vous avez déjà généré une déclaration DSN avec l'option de salariés liés.

En effet, le traitement de la DSN reconnaît seulement le **salarié principal** en tant qu'individu (bloc 30).

Vous obtenez le message suivant :



## Ergonomie : Mise à jour des listes multicritères

### Attention !



Suite à la mise en place des salariés liés, plusieurs listes multicritères sont modifiées et remplaceront vos listes et vos présentations existantes, **y compris celles personnalisées.**

7 listes sont concernées :

- Liste des salariés
- Contrats
- Saisie des absences
- Saisie par rubrique
- Saisie des bulletins

Ces listes ont été créées pour pouvoir afficher des données supplémentaires (contrats de travail, RIB, salarié lié, ...).

## Liste des salariés

### Accès

module **Paie** - menu Salarié – Salariés



La liste affiche par défaut **5 champs supplémentaires** :

- Salarié principal,
- Type,
- Contrat début,
- Contrat fin,
- Libellé emploi (contrat).

ETB	Matricule	Salarié principal	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début	Contrat fin	Libellé emploi
001	0000000096		BABAMONBLO	NADOU	18/08/2016		Contrat durée déterminée	18/08/2016	17/07/2017	Consultant
001	0000000048		BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012		Contrat durée indéterminée	02/04/2012		Chef de projet
001	0000000018		COCOLI	JASMINE	11/09/2000		Contrat durée indéterminée	11/09/2000		Consultant
001	0000000027		KIRIKOKO	LINE	24/09/2004		Contrat durée indéterminée	24/09/2004		Consultant
001	0000001905	0000000057	KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée indéterminée	13/03/2017		Consultant
001	0000000057		KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée déterminée	13/03/2017	12/09/2017	Assistant administratif
001	0000002005	0000000086	LATOUP	NATHALIE	01/05/2017		Contrat d'appui à la création d'entrep	01/05/2017		Responsable de produit
001	0000000084	0000000086	LATOUP	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017		Mandataire social
001	0000000086		LATOUP	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011		Chef de projet
001	0000000050		LILICO	YAVA	04/03/2013		Contrat durée indéterminée	04/03/2013		Responsable de produit
001	0000000055		MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016		Contrat durée déterminée	18/07/2016	30/04/2017	Responsable de produit
001	0000000047		TOURONRON	GLORIA	03/01/2012		Contrat durée indéterminée	01/11/2012		Agent technique
001	0000000043		ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010		Contrat durée indéterminée	03/05/2010		Architecte designer

La liste affiche une ligne par matricule salarié : si un salarié possède plusieurs contrats de travail, **seul le contrat en cours s'affiche** ; les dates correspondent aux contrats le plus récent (par rapport à la date système).

La case « **Uniquement les salariés principaux** », non cochée par défaut, permet de ne pas afficher les salariés «secondaires» (salariés liés).

### Exemple :

Les matricules 0000000084 et 0000002005 sont liés au salarié principal 0000000086 ; en cochant la case, ils n'apparaissent plus :

ETB	Matricule	Salarié principal	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début	Contrat fin	Libellé emploi
001	0000000056		BABAMONBLO	NADOU	18/08/2016		Contrat durée déterminée	18/08/2016	17/07/2017	Consultant
001	0000000048		BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012		Contrat durée indéterminée	02/04/2012		Chef de projet
001	0000000018		COCOLI	JASMINE	11/09/2000		Contrat durée indéterminée	11/09/2000		Consultant
001	0000000027		KIRIKOKO	LINE	24/09/2004		Contrat durée indéterminée	24/09/2004		Consultant
001	0000000057		KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée déterminée	13/03/2017	12/09/2017	Assistant administratif
001	0000000086		LATOUR	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011		Chef de projet
001	0000000050		LILICO	VAVA	04/03/2013		Contrat durée indéterminée	04/03/2013		Responsable de produit
001	0000000055		MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016		Contrat durée déterminée	18/07/2016	30/04/2017	Responsable de produit
001	0000000047		TOURONRON	GLORIA	03/01/2012		Contrat durée indéterminée	01/11/2012		Agent technique
001	0000000043		ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010		Contrat durée indéterminée	03/05/2010		Architecte designer



Dans le paramétrage de la liste, les **coordonnées bancaires des salariés** peuvent être ajoutées : pour cela, cochez la case « visible » au niveau des champs **code BIC** et **code IBAN**.

Personnalisation des présentations

Colonnes disponibles

- Type Profil Fin CDD
- Type Profil FNAL+ 9 Salariés
- Type Profil Gestion des Appoints
- Type Profil Multi Employeur
- Type Profil ou Modèle Bulletin
- Type Profil Réduction Bas Salaires
- Type profil rémunération
- Type Profil retraite
- Type Profil Taxe sur les salaires
- Type Profil Temps Partiel
- Type Profil Transport + 9 Salariés
- Type Prud'homme
- Type réalisation & paiement préavis
- Type réalisation, paiement préavis 1
- Type réalisation, paiement préavis 2
- Type Réduction Repas
- Type Réduction RTT 1
- Type Réduction RTT 2
- Type salaire retenu du maintien CP
- Unité durée effective du Travail

Afficher les colonnes suivantes

- Établissement principal
- Matricule Salarié
- Salarié principal
- Nom du salarié
- Prénom
- Date d'entrée
- Date de sortie
- Type
- Date de début
- Date de fin
- Confidentiel
- Libellé emploi
- Salarié type
- Code BIC
- Code IBAN

Tri

↑ (SALARIES) Nom du salarié

Décimales: 0

Sép. Milliers:

Largeur: 101

Titre: Code BIC

Visible

→ **Notez**

Tous les champs du contrat (PCI\_) peuvent également être ajoutés sur la liste afin de compléter l'affichage.

Personnalisation des présentations

Colonnes disponibles

- Formule
- PCI\_ANCIENNUM
- PCI\_CODEINSEE
- PCI\_CONDEMPLOI
- PCI\_COTTPSPART
- PCI\_CREERPAR
- PCI\_DATECREATION
- PCI\_DATEMODIF
- PCI\_DATESIGND
- PCI\_DATESIGNRUPTC
- PCI\_DATESIGNS
- PCI\_DEBPREAVIS
- PCI\_DEBPREAVIS1
- PCI\_DEBPREAVIS2
- PCI\_DNACLAUSECONC
- PCI\_DNACODUNITEHOR
- PCI\_DNADATEENGLIC
- PCI\_DNADATERUPT
- PCI\_DNADATESIGNCEA
- PCI\_DNAHORJOURN
- PCI\_DNAREFCEA
- PCI\_DNAREFCONTRAT
- PCI\_DNASITUATADM
- PCI\_DNATYPEPREAVI1
- PCI\_DNATYPEPREAVI2

Voir les ...

Champs  Intitulés

Afficher les colonnes suivantes

- PSA\_ETABLISSEMENT
- PSA\_SALARIE
- PLI\_SALARIE
- PSA\_LIBELLE
- PSA\_PRENOM
- PSA\_DATEENTREE
- PSA\_DATESORTIE
- PCI\_TYPECONTRAT
- PCI\_DEBUTCONTRAT
- PSA\_CONFIDENTIEL
- PCI\_LIBELLEEMPLOI
- PSZ\_SALARIETYPE
- R\_CODEBIC
- R\_CODEIBAN

Tri

↑ PSA\_LIBELLE

Décimales: 0

Sép. Milliers:

Largeur: 101

Titre: Code BIC

Visible

## Liste des contrats

### Accès

module **Gestion RH** – menu Gestion des Contrats – Contrats



La liste multicritère affiche également les champs :

- Salarié principal,
- Type,
- Contrat début,
- Contrat fin,
- Libellé emploi.

ETB	Matricule	Salarié principal	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début	Contrat fin	Libellé emploi
001	0000000056		BABAMONBLO	NADDU	18/08/2016		Contrat durée déterminée	18/08/2016	17/07/2017	Consultant
001	0000000048		BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012		Contrat durée indéterminée	02/04/2012		Chef de projet
001	0000000018		COCOLI	JASMINE	11/09/2000		Contrat durée indéterminée	11/09/2000		Consultant
001	0000000027		KIRIKOKO	LINE	24/09/2004		Contrat durée indéterminée	24/09/2004		Consultant
001	0000001905	0000000057	KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée indéterminée	13/03/2017		Consultant
001	0000000057		KOMOLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée déterminée	13/03/2017	12/09/2017	Assistant administratif
001	0000002905	0000000086	LATOUP	NATHALIE	01/05/2017		Contrat d'appui à la création d'entrep	01/05/2017		Responsable de produit
001	0000000084	0000000086	LATOUP	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017		Mandataire social
001	0000000086		LATOUP	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011		Chef de projet
001	0000000050		LILICO	YAVA	04/03/2013		Contrat durée indéterminée	04/03/2013		Responsable de produit
001	0000000055		MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016		Contrat durée déterminée	18/07/2016	30/04/2017	Responsable de produit
001	0000000047		TOURONRON	GLORIA	03/01/2012		Contrat durée indéterminée	01/11/2012		Agent technique
001	0000000043		ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010		Contrat durée indéterminée	03/05/2010		Architecte designer

### → Notez

- Seul le contrat en cours est affiché pour chaque salarié.
- Tous les champs du contrat de travail (champs PCI\_) peuvent être ajoutés afin de compléter l'affichage.

## Liste des absences - Gestion par salarié

### Accès

module **Paie** – menu Salarié – Absences – Gestion par salarié



La liste multicritère affiche les champs :

- Type,
- Contrat début,
- Contrat fin,
- Libellé emploi

### → Notez

Tous les champs du contrat de travail (champs PCI\_) peuvent être ajoutés afin de compléter l'affichage.

Liste des Absences - Saisie des absences

Accès

module Paie - menu Paie – Saisies – Saisie des absences - Liste des salariés / Liste des absences

➡ La liste multicritère affiche les champs :

- Type,
- Contrat début,
- Contrat fin,
- Libellé emploi

➔ Notez

Tous les champs du contrat de travail (champs PCI\_) peuvent être ajoutés afin de compléter l’affichage.

Standards		Compléments		Avancés	
Mois	Mai	Année	2017		
Salarié	...	Type d'absence	...		
Etablissement	MONETAB001	Voir liste	Liste des salariés		
Exclure les salariés sortis	<input checked="" type="checkbox"/>	Arrêté à la date du	19/05/2017		
Nom commence par		Etat des mouvements			

Etb	Salarié	Nom du salarié	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début	Contrat fin	Libellé emploi
001	000000018	COCOLI	JASMINE	11/09/2000		Contrat durée indéterminée	11/09/2000		Consultant
001	000000027	KIRIKOKO	LINE	24/09/2004		Contrat durée indéterminée	24/09/2004		Consultant
001	000000043	ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010		Contrat durée indéterminée	03/05/2010		Architecte designer
001	000000047	TOURONRON	GLORIA	03/01/2012		Contrat durée indéterminée	01/11/2012		Agent technique
001	000000048	BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012		Contrat durée indéterminée	02/04/2012		Chef de projet
001	000000050	LILICO	YAVA	04/03/2013		Contrat durée indéterminée	04/03/2013		Responsable de produit
001	000000084	LATOUR	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017		Mandataire social
001	000000086	LATOUR	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011		Chef de projet
001	000001905	KOMOLLI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée indéterminée	13/03/2017		Consultant
001	000002005	LATOUR	NATHALIE	01/05/2017		Contrat d'appui à la création d'entreprise	01/05/2017		Responsable de produit
001	000000055	MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016		Contrat durée déterminée	15/05/2017	30/06/2017	Consultant
001	000000056	BABAMONBLO	NADOU	18/08/2016		Contrat durée déterminée	18/08/2016	17/07/2017	Consultant
001	000000057	KOMOLLI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée déterminée	13/03/2017	12/09/2017	Assistant administratif

Standards		Compléments		Avancés	
Mois	Mai	Année	2017		
Salarié	...	Type d'absence	...		
Etablissement	MONETAB001	Voir liste	Liste des absences		
Exclure les salariés sortis	<input checked="" type="checkbox"/>	Arrêté à la date du	19/05/2017		
Nom commence par		Etat des mouvements			

Etb	Matricule	Nom du salarié	Prénom	Abs	Type	Libellé	Jours	Heures	Etat	Début Abs	Fin Abs	Indic	Type	Contrat début	Contrat fin	Libellé emploi
001	000000018	COCOLI	JASMINE	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	11/09/2000		Consultant
001	000000027	KIRIKOKO	LINE	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	24/09/2004		Consultant
001	000000043	ZIMZIM	MORNANT	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	03/05/2010		Architecte designer
001	000000047	TOURONRON	GLORIA	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	01/11/2012		Agent technique
001	000000048	BLABLACOCO	MERLIN	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	02/04/2012		Chef de projet
001	000000050	LILICO	YAVA	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	04/03/2013		Responsable de produit
001	000000055	MAMOUNMAMOUN	COLOMB	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée déterminée	15/05/2017	30/06/2017	Consultant
001	000000056	BABAMONBLO	NADOU	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée déterminée	18/08/2016	17/07/2017	Consultant
001	000000057	KOMOLLI	UTELLA	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée déterminée	13/03/2017	12/09/2017	Assistant administratif
001	000000084	LATOUR	NATHALIE	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Mandat social	01/04/2017		Mandataire social
001	000000086	LATOUR	NATHALIE	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	01/08/2011		Chef de projet
001	000001905	KOMOLLI	UTELLA	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat durée indéterminée	13/03/2017		Consultant
001	000002005	LATOUR	NATHALIE	PRI	CPA	Congés pris 26/05/17 au 26/05/17	1,00	7,00	Validé	26/05/2017	26/05/2017	...	Contrat d'appui à la création	01/05/2017		Responsable de produit

**Saisie des bulletins**

**Accès Paie**

module **Paie** - menu Paie – Saisies – Saisie des bulletins

➡ La liste multicritère (liste des paies effectuées et liste des paies à préparer) affiche les champs :

- Type,
- Contrat début,
- Contrat fin,
- Libellé emploi

Standards		Compléments	
Mois	Mai	Exercice	EXERCICE 2017
Salarié	...	Nom commençant par	
Etablissement	MONETAB001	<input type="checkbox"/> Liste des paies effectuées	
Voir	Tous les bulletins		

Filtres									
ETB	Salarié	Nom	Prénom	Date d'entrée	Date de sortie	Type	Contrat début	Contrat fin	Libellé emploi
001	000000056	BABAMONBLO	NADOU	18/08/2016		Contrat durée déterminée	18/08/2016	17/07/2017	Consultant
001	000000048	BLABLACOCO	MERLIN	02/04/2012		Contrat durée indéterminée	02/04/2012		Chef de projet
001	000000018	COCOLI	JASMINE	11/09/2000		Contrat durée indéterminée	11/09/2000		Consultant
001	000000027	KIRIKOKO	LINE	24/09/2004		Contrat durée indéterminée	24/09/2004		Consultant
001	000001905	KOMDLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée indéterminée	13/03/2017		Consultant
001	000000057	KOMDLILI	UTELLA	13/03/2017		Contrat durée déterminée	13/03/2017	12/09/2017	Assistant administratif
001	000002005	LATOUR	NATHALIE	01/05/2017		Contrat d'appui à la création d'entreprise	01/05/2017		Responsable de produit
001	000000084	LATOUR	NATHALIE	01/04/2017		Mandat social	01/04/2017		Mandataire social
001	000000086	LATOUR	NATHALIE	01/08/2011		Contrat durée indéterminée	01/08/2011		Chef de projet
001	000000050	LILICO	VAVA	04/03/2013		Contrat durée indéterminée	04/03/2013		Responsable de produit
001	000000055	MAMOUNMAMOUN	COLOMB	18/07/2016		Contrat durée déterminée	15/05/2017	30/06/2017	Consultant
001	000000047	TOURONRON	GLORIA	03/01/2012		Contrat durée indéterminée	01/11/2012		Agent technique
001	000000043	ZIMZIM	MORNANT	03/05/2010		Contrat durée indéterminée	03/05/2010		Architecte designer

➔ **Notez**

Tous les champs du contrat de travail (champs PCI\_) peuvent être ajoutés afin de compléter l'affichage.

## DSN

### Accès

module **Paie** - menu DSN - commande Génération mensuelle



Dans le traitement de la DSN, seules les données du salarié principal alimentent le bloc 30 Individu, tandis que les autres blocs sont alimentés par les données du salarié principal et celles du ou des salariés qui lui sont liés.

### Exemple :

Mois d'avril 2017 : 2 bulletins de paie calculés :

- Pour le salarié principal (matricule 0000000086)
- Pour le salarié lié (matricule 0000000084)

ETB	Salarié	Nom	Prénom	Date début	Date fin	Type contrat	Contrat début	Contrat fin	Brut	Libellé emploi
001	0000000084	LATOUR	NATHALIE	01/04/2017	30/04/2017	Mandat social	01/04/2017		2207,42	Mandataire social
001	0000000086	LATOUR	NATHALIE	01/04/2017	30/04/2017	Contrat durée indéterminée	01/08/2011		1545,21	Chef de projet

## DSN Link



### Individus

Pour le nom LATOUR, seul le matricule 0000000086 s'affiche :

**Déclaration : Liste des individus**

Liste des déclarations > Déclaration > Individus Imprimer la page

04/2017	MENSUELLE	Ref : 88355070059719	Normale
5	Siret : 32788811100017	MONETAB001	Fraction : 1/1 Dépôt : Général CT : P03V01
Créé le 19 mai 2017 15:04			

**Filtres**

Nom : [latour] Nir : Matricule : Présence bloc(s) :

Effacer filtres

Nom : LATOUR Prénom : NATHALIE Nir : 2740269123456 Matricule : 0000000086



### Éléments du contrat et autres caractéristiques

Pour l'individu 0000000086, on obtient 2 contrats : celui du salarié principal et celui du salarié lié.

#### → Notez :

Le numéro du contrat du salarié lié commence par une lettre (A pour le premier salarié lié, B pour le 2è, etc.).

Nom : LATOUR	Prénom : NATHALIE	Nir : 2740269123456
Contrat du : 01/08/2011 au :	Numéro : 00001	Nombre de contrats : 2
Contrat du : 01/04/2017 au :	Numéro : A0001	se : 99 - Non concerné



### Éléments de paie

Pour l'individu 0000000086, on obtient 2 blocs paie : bulletin du salarié principal et bulletin du salarié lié.

Nom : LATOUR	Prénom : NATHALIE	Nir : 2740269123456
Paie : 30/04/2017	Net imposable : 1196,25	Montant Net Versé : 1126,64
Paie : 30/04/2017	Net imposable : 1720,76	Montant Net Versé : 1631,98
Nombre de blocs paie : 2		



## DSN – Entités lieu de travail

- ➔ Dans la DSN, le bloc 85 Lieu de travail ou établissement utilisateur est l'unité géographiquement localisée dans laquelle l'individu exécute habituellement sa prestation de travail. Il est alimenté :
- lorsque le salarié exécute son travail dans un lieu différent de l'établissement auquel il est affecté : alimentation de la rubrique 40.019,
  - dans le cadre des entreprises de travail temporaire (ETT), pour chaque SIRET renseigné dans le champ Siret Etablissement utilisateur lorsque le type de contrat est Mission, travail temporaire : alimentation de la rubrique 40.046.

- ➔ Cette nouvelle version permet de compléter la première approche réalisée dans la version V9 Edition 19 Patch 1. Deux entités distinctes sont maintenant gérées :
- Etablissement,
  - Entités lieu de travail.

## Les établissements

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Etablissements

- ➔ L'établissement est l'entité que vous utilisez déjà et à laquelle est affecté le salarié. Les éventuelles autorisations et habilitations sont conservées.

Code <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="001"/>	<input type="checkbox"/> Inactif en DADS-U	Code	Libellé
Libellé	<input type="text" value="SIEGE"/>		<input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="SIEGE"/>
Abrégé	<input type="text" value="SIEGE"/>	Forme	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="ETAB100"/>
		<input type="text" value="Société par Action"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="ETAB200"/>
Etablissement lié	<input type="text"/>		<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="ETAB300"/>
Adresse	<input type="text" value="Adresse 2"/>		<input type="text" value="400"/>	<input type="text" value="ETAB400"/>
Activité	<input type="text" value="VERRETERIE"/>		<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="ETAB500"/>
Rue	<input type="text" value="175 RUE GEORGE SAND"/>			
Localité	<input type="text"/>			
Commune	<input type="text"/>			
Code postal	<input type="text" value="69001"/>	Ville	<input type="text" value="LYON"/>	
Code INSEE	<input type="text" value="69381"/>			
Division	<input type="text"/>	Pays	<input type="text"/>	
APE	<input type="text" value="2311Z"/>	Siret	<input type="text" value="32788811100017"/>	

### → Notez

- Par défaut, chaque établissement **déjà existant** alimente une Entité lieu de travail avec la même codification et les mêmes informations (codification, intitulé, adresse, code Insee, PAE, Siret),
- La **création** d'un nouvel établissement alimente automatiquement **l'entité lieu de travail** avec la même codification et les mêmes informations (module **Paramètres** - menu Dossier - commande Entités lieu de travail).
- Toute **modification** effectuée dans l'établissement est également reportée dans l'entité lieu de travail pour la même codification.
- Toute suppression d'un établissement supprime également l'entité lieu de travail pour la même codification.

## Les entités lieu de travail

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Entités lieu de travail



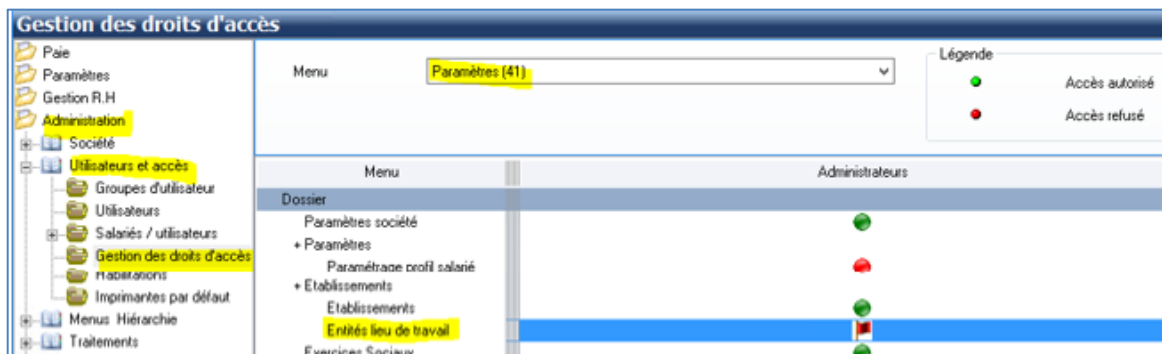
Ce **nouveau menu** permet de gérer les entités lieu de travail en particulier lorsque le lieu de travail diffère du lieu de l'établissement auquel est affecté le salarié.

Ce menu est par défaut en « accès refusé ». Vous devez l'autoriser pour le rendre accessible.

### Autoriser l'accès

#### Accès

module **Administration** - menu Utilisateurs et accès - commande Gestion des droits d'accès – menu Paramètres (41)



#### → Notez

- Par défaut, chaque établissement déjà existant alimente une Entité lieu de travail avec la même codification et les mêmes informations (codification, intitulé, adresse, code Insee, PAE, Siret),
- Chaque **établissement** nouvellement créé (module **Paramètres** - menu Dossier - commande Etablissements) alimente automatiquement **l'entité lieu de travail** avec la même codification et les mêmes informations (module **Paramètres** - menu Dossier - commande Entités lieu de travail),
- Toute **modification** effectuée dans **l'établissement** est également reportée dans l'entité lieu de travail pour la même codification,
- La **modification** d'une **entité lieu de travail** est impossible si celle-ci est liée à un établissement (même codification),
- La **création** d'un nouvel établissement lieu de travail, non lié à un établissement, est modifiable.
- L'établissement du lieu de travail est un enregistrement d'un « établissement lieu de travail » dans le **contrat de travail** du salarié.
- La **suppression** d'une Entité lieu de travail n'est pas permise si celle-ci est utilisée comme Etablissement du lieu de travail dans le contrat de travail du salarié.
- Les données de l'entité lieu de travail alimentent le bloc 85.

### Paramétrage

Code	001	Abrégé	SIEGE
Libellé	SIEGE		
Etablissement d'origine	001	...	
<b>Informations</b>			
Nature juridique du lieu de travail	Etablissement		
Rue	175 RUE GEORGE SAND		
Localité			
Commune			
Code postal	69001	Ville	LYON
Code INSEE	69381	Pays	
APE	2311Z	Siret	32788811100017

Code	Libellé
001	SIEGE
100	ETAB100
200	ETAB200
300	ETAB300
400	ETAB400
500	ETAB500
600	NOUVELETAB600
901	EE_901
912	EE_912

Code	912	Abrégé	EE_912
Libellé	EE_912		
Etablissement d'origine		...	
<b>Informations</b>			
Nature juridique du lieu de travail	Etablissement		
Rue	14 ROUTE DE LILLE		
Localité			
Commune			
Code postal	73000	Ville	CHAMBERY
Code INSEE	73065	Pays	FRANCE
APE	514H	Siret	12345678900098

Code	Libellé
001	SIEGE
100	ETAB100
200	ETAB200
300	ETAB300
400	ETAB400
500	ETAB500
600	NOUVELETAB600
901	EE_901
912	EE_912

### Informations

Catégorie de salarié	Description
Code	Le code est identique à l'établissement si celui-ci existe déjà. En création d'une nouvelle entité qui n'est pas affectée à un établissement, le code est limité à 3 caractères alphanumériques et ne peut pas être identique à un code établissement déjà existant.
Libellé, Abrégé	Intitulé de l'entité.
Etablissement d'origine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si l'entité est issue d'un établissement, le champ reprend le code de l'établissement qui est identique à celui de l'entité lieu de travail.</li> <li>- Si l'entité lieu de travail n'a pas de lien avec un établissement, ce champ n'est pas renseigné et n'est pas accessible.</li> </ul>
Nature juridique du lieu de travail	<p>4 options sont possibles : Etablissement, Autre, A domicile, Subdivision communale (CVAE).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si l'entité est issue d'un établissement, ce champ est alimenté avec la valeur renseignée dans l'établissement : [Informations complémentaires sur le social] – onglet DSN – Nature juridique du lieu de travail.</li> </ul>

	- Si l'entité lieu de travail n'a pas de lien avec un établissement, ce champ est par défaut proposé avec la valeur Etablissement.
Code postal, Ville, Code INSEE	Attention : le code postal conditionne le code Insee.
APE	Le champ doit être renseigné si la nature juridique est Etablissement.
Siret	Ce champ doit être renseigné avec un code SIRET si la nature juridique est Etablissement.

## Mise à jour groupée

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Maj salarié – Saisie groupée -



L'établissement du lieu de travail peut être mis à jour au travers la commande saisie groupée

Standards	Compléments	Avancés
Saisie du	01/05/2017 ...	
Informations à modifier	5100 ...	
Salarié	...	
Nom commençant par		
Choix modules	Contrat de travail v	

Saisie groupée des salariés						
Saisie		Les erreurs				
Date de validité		01/06/2017 ...				
Salarié	Nom	Début contrat	Date	Etablissement du lieu de	Nouveau	
0000000018	COCOLI JASMINE	11/09/2000	01/06/2017	MONETAB001	MONETAB001	
0000000027	KIRIKOKO LINE	24/09/2004	01/06/2017	MONETAB001	MONETAB001	
0000000043	ZIMZIM MORNANT	03/05/2010	01/06/2017	MONETAB001	MONETAB001 v	
0000000047	TOURONRON GLORIA	01/11/2012	01/06/2017	MONETAB001	MONETAB001	
0000000048	BLABLACOCO MERLIN	02/04/2012	01/06/2017	MONETAB001	LETAB005 EE_NANTES	
0000000050	LILICO VAVA	04/03/2013	01/06/2017	MONETAB001	MONETAB001	
0000000055	MAMOUNMAMOUN CO	15/05/2017	01/06/2017	MONETAB001	MONETAB001	

### Saisie

Catégorie de salarié	Description
Nouveau	Sont proposées les Etablissement et Entités lieu de travail (accessibles dans le module Paramètres – Dossier – Etablissements – Entités lieu de travail).

## DSN – Nouveau code régime risque maladie / risque vieillesse

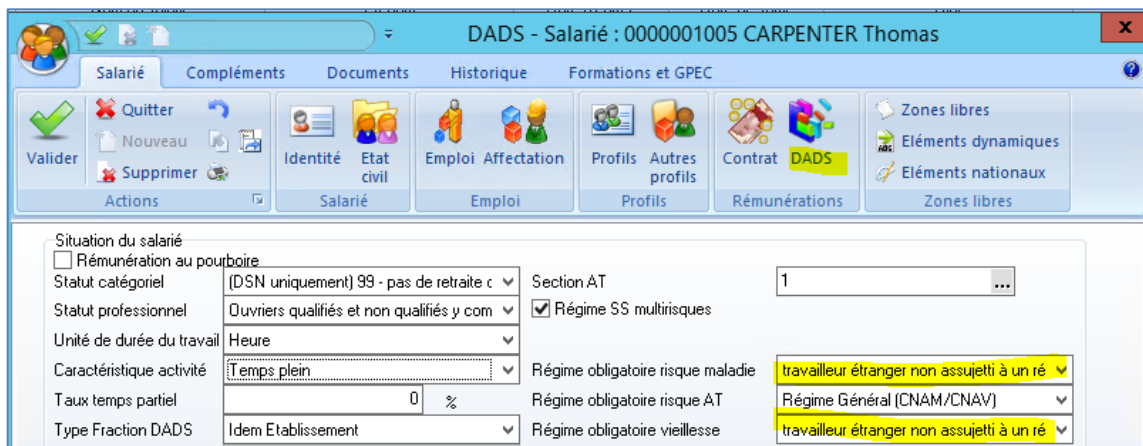
### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés – onglet N4DS



Cette nouvelle version permet de sélectionner, pour le risque maladie et le risque vieillesse, l'option « Travailleur étranger non assujéti à un régime de base en France ».

Cette option alimente les rubriques 40.018 et 40.020 de la DSN – CT3 avec le code 909.



DADS - Salarié : 0000001005 CARPENTER Thomas

Salarié | Compléments | Documents | Historique | Formations et GPEC

Valider | Quitter | Nouveau | Supprimer | Identité | Etat civil | Emploi Affectation | Profils | Autres profils | Contrat | DADS | Zones libres | Eléments dynamiques | Eléments nationaux

Situation du salarié

Rémunération au pourboire

Statut catégoriel (DSN uniquement) 99 - pas de retraite c

Statut professionnel Ouvriers qualifiés et non qualifiés y com

Unité de durée du travail Heure

Caractéristique activité Temps plein

Taux temps partiel 0 %

Type Fraction DADS Idem Etablissement

Section AT 1

Régime SS multirisques

Régime obligatoire risque maladie travailleur étranger non assujéti à un ré

Régime obligatoire risque AT Régime Général (CNAM/CNAV)

Régime obligatoire vieillesse travailleur étranger non assujéti à un ré

## DSN – Type d'embauche : Mise à jour de la liste

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés – onglet Emploi – Type d'embauche



Le code 02 ne doit plus être utilisé en phase 3 de la DSN pour alimenter la rubrique 30.023 Embauche.

L'intitulé a été mis à jour en conséquence dans la liste des codes à utiliser : « Ne pas utiliser DSN CT3 - Entrée en cumul emploi retraite ».

## ALERTES - Permettre de désactiver les alertes CEGID

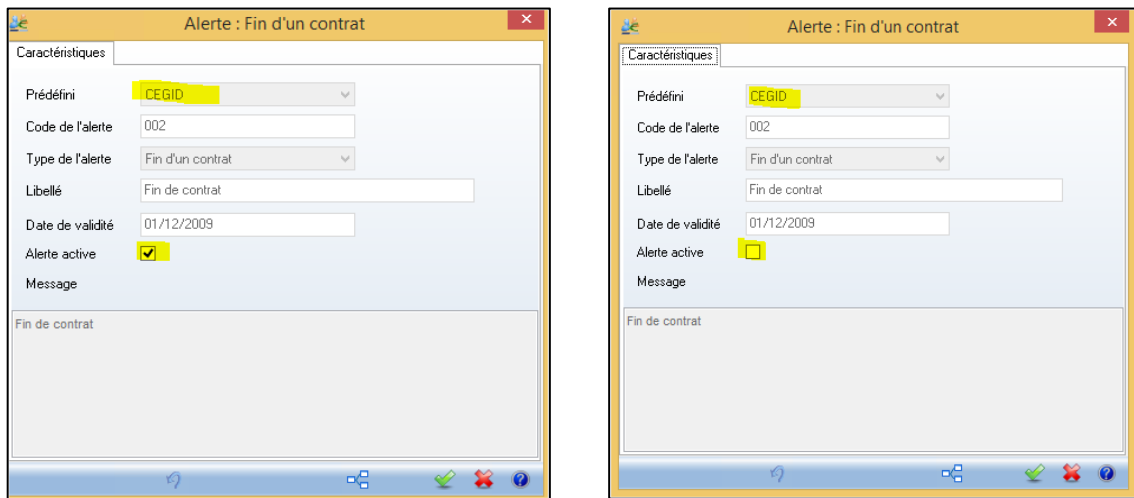
### Accès

module **Paramètres** - menu Alertes - commande Paramétrage de l'alerte

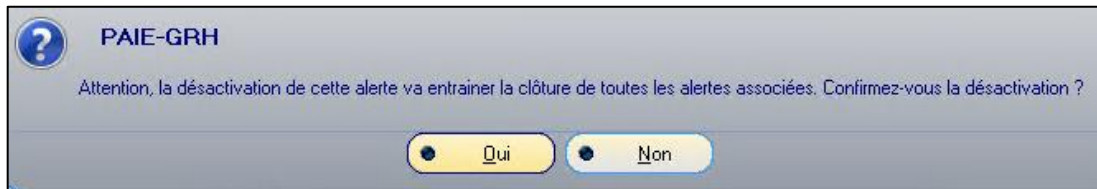


Dans le cadre de la gestion des alertes, une évolution a été apportée permettant de désactiver individuellement chaque alerte de niveau CEGID.

Lorsque l'on crée un autre alerte de même type (dossier ou standard), le programme déclenchera seulement cette alerte active, Dossier ou Standard.



Lorsque vous désactivez l'alerte CEGID, vous obtenez le message suivant :



- **Oui** : l'alerte est désactivée et les différents alertes associées à cette alerte et non closes, seront clôturées. Ceci afin d'éviter qu'elles se déclenchent à nouveau.
- **Non** : l'alerte n'est pas désactivée.

→ **Notez**

Seul le champ « Alerte active » est modifiable.

## Historique par avance – Prise en compte dans le calcul du bulletin

**Accès**

module **Paramètres** - menu Dossier – Commande Paramètres société – Item Caractéristiques



Cette nouvelle version rend visible à partir des paramètres sociétés la case à cocher « Calcul à partir de l'historique ». Elle permet une bonne prise en compte des éléments associés à l'historique par avance dans le calcul du bulletin.

→ **Notez**

Par défaut, la case n'est pas cochée, exceptée pour les dossiers sur lesquels un fichier de Télé-assistance aurait été intégré suite à une intervention du Support Technique.

L'activation de cette case à cocher permet, lors du calcul du bulletin, de prendre systématiquement en compte la valeur de l'historique du salarié en fonction de la date d'application et de la date du bulletin de paie.

**Historisation**

- Historisation des modifications salariés
- Utilisation pour le calcul de la DADS-U
- Historique par avance salarié
- Calcul à partir de l'historique

→ **Notez**

Par défaut la case n'est pas cochée, exceptée pour les dossiers sur lesquels un fichier de Télé-assistance aurait été intégré suite à une intervention du Support Technique.

L'activation de cette coche permet lors du calcul du bulletin de prendre systématiquement en compte la valeur de l'historique du salarié en fonction de la date d'application et de la date du bulletin de paie.

**Attention !**

Cochez la case « Calcul à partir de l'historique » si l'historique par avance du dossier est correct.

Pour les salariés en anomalie et pour lesquels on constate un historique vierge vous pouvez lancer la commande **Réinitialisation de l'historique** par avance. Elle est accessible à partir du module Administration – Traitements – Utilitaires.

## 21. Corrections de la version V9 - Edition 20

Programme	Référence	Sujet
Paie au contrat	PBI000000099170	Saisie par rubrique- Paie au contrats-report automatique des saisies 1 <sup>er</sup> Contrat sur les suivants
Bulletin	PBI000000037969	SDTC mois acquisition ACA OU ACS -compteur CP /ICCP payés erronés
Salariés	PBI000000099438	Message d'erreur en validation de fiche salarié si on renseigne d'abord date de sortie contrat
Bulletin	PBI000000099171	STDC : Compteurs congés payés en bas de bulletin erroné en édition bulletin
DSN	PBI000000095615	DSN - Arrêt maladie - Message erreur en calcul "PE006 : Attribut "id" de la balise absent"
Génération comptable	PBI000000101473	Analytique - Montant ventilé en section d'attente



## 22. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 19 – Patch 8

### Visites médicales - Périodicité

#### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - menu paramètres société- commande Préférences – Visite médicale  
module **Gestion R.H** - menu Médecine du travail Travailleurs handicapés – commande saisie visites médicales – Type de la visite



Suite à la réforme de la médecine du travail au 01/01/2017, cette nouvelle version intègre de nouvelles périodicités au niveau des Paramètres société et de la Gestion R.H : 3 ans, 4 ans et 5 ans.

### Fiche salarié - Mise à jour date de sortie en fonction du contrat

#### Accès

module **Paie** - menu Paie – commande Salariés- nouveau  
module **Paie** - menu Gestion RH– commande gestion des contrats – contrats



Un nouveau message est ajouté à la fin de la validation d'un nouveau contrat de travail, dans le cas où la date de fin de contrat de travail est différente de la date de sortie de la fiche salarié.

#### Message suite modification de la date de sortie

**?** Contrats de travail Paie\_GRH : 0000099999 Test DATESORTIE

La date de fin de contrat ne correspond pas à celle de la fiche du salarié  
Voulez-vous modifier ces informations sur la fiche du salarié ?

Oui  Non

- **Non** : pas de changement
- **Oui** : dans la fiche salarié, la date de sortie est remplacée par la date de fin de contrat.

#### Message suite modification de la date de sortie et du motif de sortie

**?** Contrats de travail Paie\_GRH : 0000099999 Test DATESORTIE

Les dates et motifs de fin de contrat ne correspondent pas aux éléments enregistrés sur la fiche du salarié  
Voulez-vous modifier ces informations sur la fiche du salarié ?

Oui  Non

- **Non** : pas de changement
- **Oui** : dans la fiche salarié, la date de sortie et le motif de sortie sont remplacés par la date de fin de contrat et le motif de sortie du contrat.

## DSN – OPS CRPNPAC et CRPCEN

### Accès

module **Paie** - menu DSN – commande Génération mensuelle

➔ De nouveaux paramétrages permettant de gérer les OPS **CRPNPAC** et **CRPCEN**.

### CRPNPAC

➔ La CRPNPAC est la caisse de retraite complémentaire des personnels navigants titulaires d'un contrat de travail de navigant professionnel de l'aéronautique civile (hôtesses, stewards, mécaniciens navigants et pilotes de l'aviation civile).

### Salarié

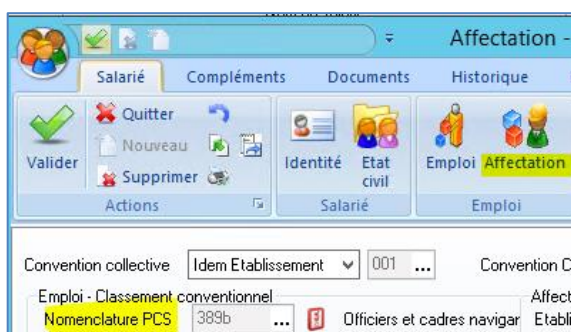
#### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés

Les salariés représentés par cette profession sont identifiés par un code et un code complément PCS particuliers :

- ✓ Officiers, navigants techniques et cadres navigants commerciaux de l'aéronautique civile : code PCS-ESE = **389b**. Le code complément PCS-ESE doit être l'un des codes suivants :
  - C389M pour les cadres navigants commerciaux cotisant à un taux majoré
  - C389N pour les cadres navigants commerciaux cotisant à un taux normal
  - T389M pour les navigants techniques cotisant à un taux majoré
  - T389N pour les navigants techniques cotisant à un taux normal
- ✓ Hôteses et stewards : code PCS-ESE = **546d**. Le code complément PCS-ESE doit être l'un des codes suivants :
  - 546dM pour les hôteses ou stewards cotisant à un taux majoré
  - 546dN pour les hôteses ou stewards cotisant à un taux normal

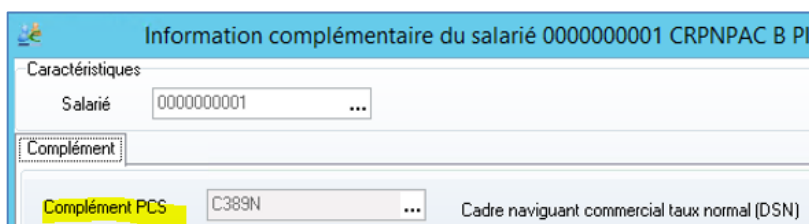
Exemple :



Convention collective : Idem Etablissement 001 ... Convention C

Employé - Classement conventionnel : Affect

Nomenclature PCS : 389b ... Officiers et cadres navigants Etabli



Information complémentaire du salarié 0000000001 CRPNPAC B PI

Caractéristiques

Salarié : 0000000001 ...

Complément

Complément PCS : C389N ... Cadre navigant commercial taux normal (DSN)

Le statut catégoriel doit être affecté au code **98** :

## Organisme CRPNPAC

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Organismes et caisses

### → Notez

Le mode de règlement utilisé est limité à Chèque ou Virement.

## Cotisations

### Accès

module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Cotisations – onglet DSN

Les cotisations CRPNPAC doivent être affectées à un code de cotisation individuel idoine :

Exemple :

### Fonctions DSN

**Accès**

module **Paramètres** - menu DSN - commande Fonctions DSN

Fonctions DSN **BUI6, BA68, BA70**

→ **Notez**

Le nombre de jours CRPNPAC peut être récupéré au travers la fonction DSN BA68 Durée de travail rémunéré (cumul **FOO**).

### Affectations DSN

**Accès**

module **Paramètres** - menu DSN - commande Affectations DSN

Affectations DSN **BUI6, BA68, BA70**

### CRPCEN



La CRPCEN est la caisse de retraite et de prévoyance des Clercs et Employés de Notaires.

La nature DSN CRPCEN active un nouveau champ de l'onglet Affiliation permettant de saisir le N° d'étude (6 chiffres) :

## Salarié

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés

Le statut catégoriel doit être affecté au code **99** :

## Cotisations

### Accès

module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Cotisations – onglet DSN

Les cotisations CRPCEN doivent être affectées à un code de cotisation individuel idoine :

Exemple :

## Fonctions DSN

### Accès

module **Paramètres** - menu DSN - commande Fonctions DSN

Fonction DSN **BA28**

## Affectations DSN

### Accès

module **Paramètres** - menu DSN - commande Affectations DSN

Affectation DSN **BA28**

## 23. Corrections de la version V9 - Edition 19 – Patch 8

Programme	Référence	Sujet
Bulletin	PBI00000091887	Saisie par rubrique : périodicité rubriques ne tient pas compte de la date de début du contrat
Salarié	-	Salarié (validation) Msg erreur "la validation du paramétrage des IDR a échoué" - Manque des populations CEG pour Statut DSN
Salarié	PBI00000072790	Salarié - Message d'erreur dans fenêtre "personnes à charge"
Absence	PBI00000071295	Saisie des Absences -Msg "Argument incorrect pour l'encodage de l'heure"
Editions	-	Edition des cumuls - sélection des cumuls : permettre de saisir 3 caractères
DSN	PBI00000098102	Code cotisation individuelle n'est pas repris si rémunération de même codification personnalisée (PGEXCEPTIONS)
DSN	PBI00000092275	Génération mensuelle - msg PE009 si champs liés au régime du salariés sont vides (PSA_REGIMEAT, PSA_REGIMEMAL, PSA_REGIMEVIP)
DSN	PBI00000098225	Motif de rupture de contrat : mise à jour du libellé des codes 998 et 999
DSN	-	DSN phase 3 - Entité d'affectation des opérations pour l'OPS CRPCEN
DSN	PBI00000090000	DSN CT3 - bloc 53 Activité - Alimenter la rubrique 53.003 dans certains cas (CRPNPAC)
CGS	-	Après calcul du réalisé : msg" Traitement interrompu en cours de transaction - Veuillez relancer le traitement"
Génération comptable	PBI00000012327	Libellé écriture ne correspond pas au libellé du compte dans le modèle + ordre des comptes
Digital Doc Rh	PBI00000098633	Fichier inscription salariés : une colonne en trop
Génération comptable	PBI00000012327	Libellé écriture ne correspond pas au libellé du compte dans le modèle + ordre des comptes
Alerte	PBI00000087286	Type « Visites médicales à planifier » : Aucune alerte n'est créée pour les types de visite autre que « tous les 2 ans »
Réintégration fiscale	PBI00000092330	Si plafond temps partiel, le seuil calculé pour la retraite est erroné

## 24. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 19 – Patch 7

### DSN – Personnalisation du typage des cotisations

#### Accès

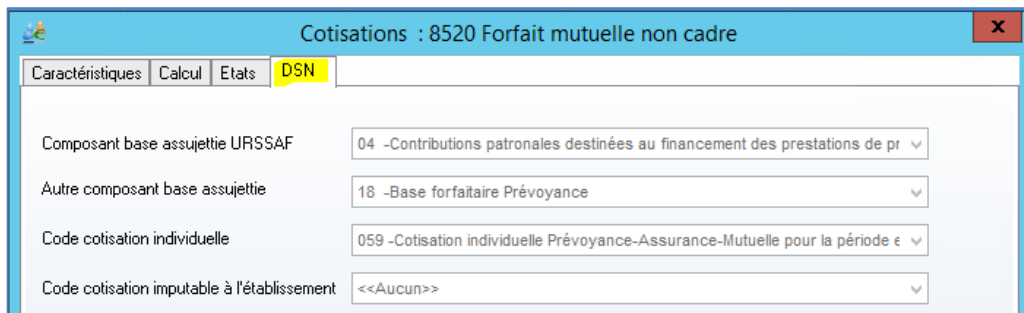
module **Paramètres** – Calcul de paie - Cotisations



Une évolution a été apportée permettant de personnaliser, en plus de l'organisme, le **typage DSN** des rubriques de cotisations en **prédéfini Cegid**.

Exemple :

Cotisation 8520 Forfait mutuelle non cadre



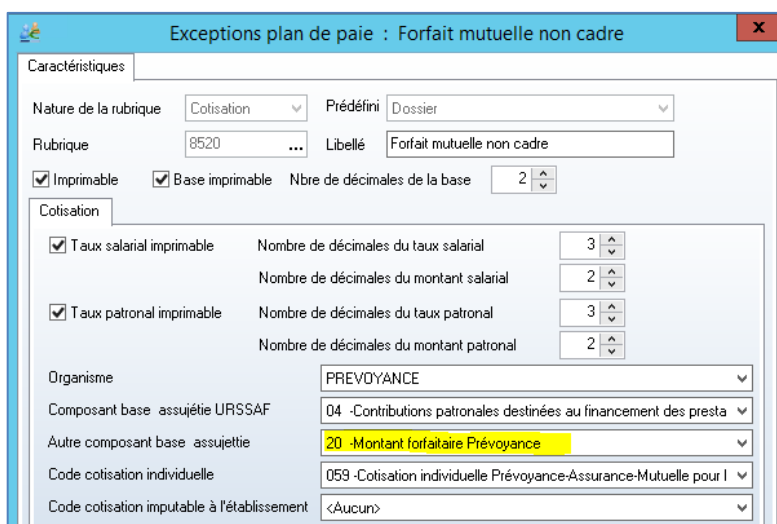
#### Procédure pour personnaliser la rubrique



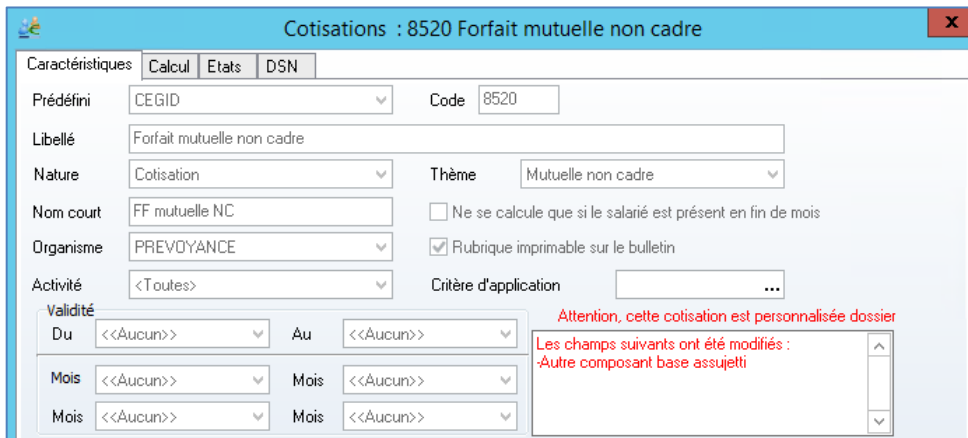
Certaines caisses peuvent souhaiter un paramétrage différent. 2 méthodes pour personnaliser la cotisation :

1. Depuis la rubrique de cotisation, cliquez sur le bouton [Personnalisation du plan de paie].
2. Dans le module Paramètres - Personnalisations - Saisie rubriques – Nature de la rubrique : Cotisation.

Exemple de personnalisation du typage DSN de la cotisation 8520 Forfait mutuelle non cadre :



Lorsque vous accédez à une cotisation personnalisée, les informations modifiées sont mentionnées en rouge :



Cotisations : 8520 Forfait mutuelle non cadre

Caractéristiques Calcul Etats DSN

Prédéfini CEGID Code 8520

Libellé Forfait mutuelle non cadre

Nature Cotisation Thème Mutuelle non cadre

Nom court FF mutuelle NC  Ne se calcule que si le salarié est présent en fin de mois

Organisme PREVOYANCE  Rubrique imprimable sur le bulletin

Activité <Toutes> Critère d'application ...

Validité

Du <<Aucun>> Au <<Aucun>>

Mois <<Aucun>> Mois <<Aucun>>

Mois <<Aucun>> Mois <<Aucun>>

Attention, cette cotisation est personnalisée dossier

Les champs suivants ont été modifiés :  
-Autre composant base assujetti

## DSN – Limiter l’envoi à une période donnée dans DSN Link

➡ Par défaut, les données envoyées dans le portail DSN Link couvrent une période de 12 mois *glissants* à partir de la date d’activation de la DSN, celle-ci étant définie dans les Paramètres société – onglet DSN. Les 12 mois représentent le mois de déclaration en cours + les 11 mois précédents.

Cette nouvelle version vous permet de réduire la volumétrie des données afin **d’optimiser le temps de traitement** associé à la déclaration DSN de type « **Mensuelle** » en sélectionnant la **période d’historique** des paies.

Pour mettre en place cette option, vous devez l’autoriser dans le **nouveau concept "Interdire la modification de la période d’historique DSN"** accessible dans la gestion des droits d’accès.

### ➔ Notez

Quelle que soit la période, cela inclut toujours les bulletins du mois en cours.

La limitation concerne uniquement les données rattachées au bulletin. Elle n’a aucun impact sur les données rattachées au contrat de travail du salarié.

### Attention !

La modification d’une période peut entraîner des blocs changement ou de la rétroactivité dans le portail DSN Link, notamment dans le cas où vous « élargissez » la période d’une déclaration à une autre.

## Nouveau concept (Droits d’accès)

### Accès

Module Administration – Utilisateurs et accès - Gestion des droits d’accès – Menu : Concepts Paie & GRH (200)

➡ Le concept « **Interdire la modification de la période d’historique DSN** » interdit par défaut la modification de la période d’historique « vert ». Dans ce cas, pas de changement : les données sont converties dans le portail DSN Link sur 12 mois glissants à partir de la date d’activation DSN définie dans les Paramètres société – onglet DSN.



Menu	Concepts Paie&RH (200)	Légende	
		<span style="color: green;">●</span>	Accès autorisé
		<span style="color: red;">●</span>	Accès refusé
<b>DSN</b>			
Clôture automatique paie (DSN)		<span style="color: red;">●</span>	<span style="color: red;">●</span>
Interdire maj bulletin après DSN		<span style="color: red;">●</span>	<span style="color: red;">●</span>
Interdire la modification de la période		<span style="color: green;">●</span>	<span style="color: green;">●</span>

Pour **autoriser** le changement, « Interdire modification de la période d'historique DSN » : passez le concept en rouge :

<b>DSN</b>		
Clôture automatique paie (DSN)		<span style="color: red;">●</span>
Interdire maj bulletin après DSN		<span style="color: red;">●</span>
Interdire la modification de la période		<span style="color: red;">●</span>

## Impact dans la Génération mensuelle

### Accès

module **Paie** - menu DSN - menu Génération mensuelle

➡ Nouvel onglet **Compléments** permettant de sélectionner la période d'historique. Celle-ci est par défaut positionnée à **Année**, c'est-à-dire pas de changement : 12 mois comme dans les versions précédentes.

Standards	<b>Compléments</b>	Avancés	
<input type="checkbox"/> Historique DSN limité			
Période	Année	Du	01/06/2016 au 31/01/2017

### Compléments

Catégorie de salarié	Description
Historique limité	<p>Cochez la case pour sélectionner la période à envoyer.</p> <p>Quelle que soit la période, les bulletins du mois en cours sont toujours inclus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Année</b> : 12 mois d'historique : période en cours de déclaration + 11 mois précédents.</li> <li>- <b>Mois</b> : seulement le mois de déclaration.</li> <li>- <b>Bimestre</b> : mois de déclaration + le mois précédent.</li> <li>- <b>Trimestre</b> : il ne s'agit pas du trimestre civil mais de la période incluant le mois de déclaration + les 2 mois précédents.</li> </ul> <p><b>Exemple :</b> Période de déclaration Octobre 2016 → les mois d'octobre 2016, septembre 2016 et août 2016 seront envoyés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Semestre</b> : mois de déclaration + les 5 mois précédents.</li> </ul> <p><b>Notez</b> En modification, la période affichée est conditionnée par l'option sélectionnée.</p>

## Impact dans le Suivi des envois

### Accès

module **Paie** - menu DSN - menu Suivi des envois



Nouvelle zone de sélection d'historique « Modification périodicité ». Par défaut positionnée à Année, soit 12 mois comme dans les versions précédentes.

### Compléments

Catégorie de salarié	Description
Historique DSN limité	<p>Cochez la case pour sélectionner la période à envoyer.                      Quelle que soit la période, les bulletins du mois en cours sont toujours inclus.                      Les options proposées sont identiques à celles de la commande Génération mensuelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Année</b></li> <li>- <b>Mois</b></li> <li>- <b>Bimestre</b></li> <li>- <b>Trimestre</b></li> <li>- <b>Semestre</b></li> </ul>

### DSN – Ajout d'un contrôle avant d'établir la déclaration

#### Accès

module **Paie** – DSN – Contrôle DSN



Une nouvelle commande "Contrôle DSN", accessible par défaut, permet de vérifier que les éléments indispensables à la génération d'une déclaration DSN sont paramétrés dans votre dossier.

Nous vous conseillons d'exécuter cette commande :

- avant de générer la première déclaration DSN phase 3 afin de vérifier que les éléments essentiels de paramétrage ne sont pas manquants ou erronés dans le dossier,
- lorsque vous avez apporté des modifications dans le paramétrage de l'établissement, du plan de paie des éléments en prédéfini Dossier ou Standard, du salarié, du contrat de travail, du contrat de prévoyance, des organismes.

Si des anomalies sont présentes, vous devez effectuer les modifications nécessaires dans votre paramétrage et relancer la commande pour vérifier qu'il n'y a plus d'anomalie.


#### Attention !

L'application effectue un contrôle dans l'historique salarié, le premier traitement peut être long (>2 minutes dans un dossier de 1000 salariés).



Feu vert : pas d'anomalie.



Feu rouge : une ou plusieurs anomalies sont détectées. Cliquez sur le bouton Zoom  pour consulter le détail des anomalies. Effectuez les modifications nécessaires et relancez la commande pour vérifier qu'il n'y a plus d'anomalie.

Portail DSNLINK			
API KEY		Accès Portail DSNLINK	
DSN Activée		Date de l'activation : 01/06/2016	Environnement DSNLINK
Etablissement			
Etablissement sans convention collective			
Quotité non renseignée		Etablissement sans point de dépôt renseigné	
Etablissement sans RIB			RIB établissement erroné (IBAN)
Organisme			
Organisme sans SIRET			Avec institution non référencée dans 1 contrat prévoyance
Règlement type A ou EDI sans référence bancaire			Organisme AGIRC/ARRCO sans périodicité
IRC sans code institution			Organisme AGIRC/ARRCO avec code institution erronée
Salarié/Contrat de travail			
Salarié sans convention collective			
Salarié sans contrat de travail			Contrat travail : incohérence établissement/régime local DSN
Contrat de prévoyance			
Avec institution non référencée dans un organisme			Sans périodicité de prévoyance renseignée
Date de début de contrat non renseignée			
Cotisation			
Sans organisme de paie associé dans les bulletins du trimestre en cours			Sans affectation DSN

## DSN - Date de paiement pour les Organismes Complémentaires

➔ L'alimentation de la date de paiement des cotisations (requisse pour certains OPS seulement, OC par exemple) selon que le dossier soit en paie normale ou décalée a été améliorée.

Le calcul de la date de paiement de l'organisme prend en compte la périodicité de l'organisme, la date de paiement dans l'organisme et la notion de paie décalée ou pas :

- Si la périodicité est trimestrielle, les fins de trimestre correspondent au numéro de mois 3,6,9,12 en paie normale et 2,5,8,11 en paie décalée.
- Si la périodicité est semestrielle, les fins de semestre correspondent au numéro de mois 6,12 en paie normale et 5,11 en paie décalée.
- Si la périodicité est annuelle, les fins d'année sont en décembre en paie normale et en novembre en paie décalée.

### Exemple 1 en paie normale :

Déclaration en janvier avec un organisme en périodicité trimestrielle avec date de paiement au 15 :

Arrondi de la base	Au plus près	Arrondi montant	Au plus près
Périodicité d'édition	Trimestrielle	<input checked="" type="checkbox"/> Mode Calcul	Type bordereau Bordereau trimes
Autre périodicité	Annuelle	<input checked="" type="checkbox"/> Mode Calcul	Type bordereau Bordereau annue
Exigibilité	0	limite de dépôt	0
Contact		Règlement	15
		<input type="checkbox"/> VCPA	

→ Date de fin = 31/01  
M+2  
Date de calcul = 31/03  
Règlement organisme : +15  
**Date de paiement = 15/04**

Versement Ops :	AXA001 AXA ENTREPRI...	Entité d'affectation :	████████████████████
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Iban :	████████████████████
Montant :	0,00	Période :	du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000
Code déléataire de gestion :	DAON01 - AON	Date de paiement :	15 avril 2017

Exemple 1 en paie décalée :

Déclaration en janvier avec un organisme en périodicité trimestrielle avec date de paiement au 15 :

Arrondi de la base	Au plus près	Arrondi montant	Au plus près
Périodicité d'édition	Trimestrielle	<input checked="" type="checkbox"/> Mode Calcul	Type bordereau Bordereau trimes
Autre périodicité	Annuelle	<input checked="" type="checkbox"/> Mode Calcul	Type bordereau Bordereau annue
Exigibilité	0	limite de dépôt	0
Contact			<input type="checkbox"/> VCPA
		Règlement	15

→ Date de fin = 31/01  
M+1  
Date de calcul = 28/02  
Règlement organisme : +15  
**Date de paiement = 15/03**

Versement Ops :	P0942 AG2R REUNIC...	Entité d'affectation :	████████████████████
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Iban :	████████████████████
Montant :	0,00	Période :	du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000
Code déléataire de gestion :	DAGGE1 - AGGEMA	Date de paiement :	15 mars 2017

## Digital DOC RH

### Accès

module **Paie** - Salariés - Digital Doc Rh - Envoi inscription salariés



Le numéro de téléphone et le numéro de mobile ont été ajoutés dans le fichier d'inscription des salariés (fichier CSV). Ces données sont respectivement insérées dans les colonnes TELEPHONE et MOBILE.

## Activité RH – Décompte des heures d'absence CP et Temps partiel

### Accès

module **Activité RH** - Traitement – Gestion des absences – Gestion par salarié

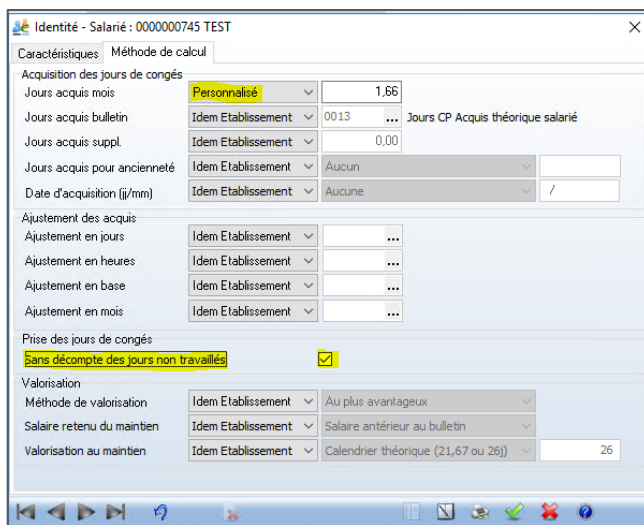


Afin que l'application prenne en compte le calendrier de l'Activité RH du salarié à temps partiel pour le décompte du nombre de jour et d'heures de l'absence CP, vous devez appliquer les préconisations suivantes :

#### → Paramétrage CP Salarié

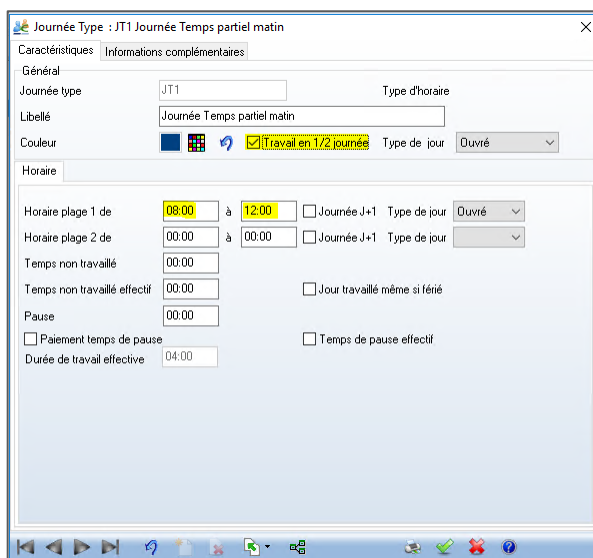
Le nombre de Jours acquis mois doit être « Personnalisé »

Le champ « Sans décompte des jours non travaillés » est coché



#### → Activité RH - Journée type

La case « Travail en 1/2 journée » est cochée



#### → Notez

Ainsi, pour un salarié à temps partiel ne travaillant que le matin, lors de la saisie d'une absence CP par exemple du 20/03/2017 au 20/03/2017, le nombre de jours repris sera de 0,5 et non plus de 1.

En revanche, il est légal de décompter le nombre de jours et d'heures suivant le calendrier de l'établissement si le paramétrage du nombre de jours acquis/mois du salarié est "Idem Etablissement".

## 25. Corrections de la version V9 – Edition 19 – Patch 7

Programme	Référence	Sujet
Bulletin	PBI000000016616	Pb arrondi sur le compteur lors du solde de tout compte si CP sup. ou d'ancienneté
Bulletin	PBI000000063302	Bulletin-Calcul de la précarité lors de contrats successifs
IJSS et Maintien	PBI000000041523	Le type d'absence congé longue maladie n'est pas disponible pour les critères de maintien
Acompte	PBI000000031861	Virement : les balises <EndToEndId> et <Ustrd> sont initialisées avec la date 01/1900
Acompte	PBI000000088119	Plusieurs acomptes / mois / salarié : distinguer les lignes de commentaire sur le bulletin
Activité RH	PBI000000091218	Message "erreur de l'encodage de l'heure" en journée type
Activité RH	PBI000000058322	Salarié temps partiel + absence CP : décompte erroné des heures
Salarié	PBI000000089032	Message d'erreur en création salarié en type Alphanumérique
Salarié	-	Historique par avance : création d'un enregistrement à tort dans PGHISOTDETAIL à la création d'un salarié
DSN	PBI000000095090	DSN CT3 - Assiette brut plafonné apprenti erronée car dysfonctionnement fonction BA80 : il manque l'opérande BAS
DSN	PBI000000095088	DSN CT3 - Motif de recours CDD "Formation par voie d'apprentissage" n'existe pas
DSN	PBI000000095905	DSN CT3 - Alimentation erronée de la rubrique 05.008 Champ de la déclaration
DSN	PBI000000096488	DSN CT3 - Problème Balise UnitéMesure - Alimentation rubrique 40.011
DSN	PBI000000094598	DSN CT3 : date de paiement pour les organismes complémentaires
DSN	PBI000000092666	DSN CT3 Anomalie rubrique 78.005 si date bulletin complémentaire < date début contrat prévoyance
DSN	PBI000000092034	DSN CT3 - Anomalie si le Siret payeur n'est pas référencé sur le 1er établissement
Editions	PBI000000091107	Edition Cumul avec le choix d'un seul cumul : ne pas avoir le report du libellé du cumul
Congé spectacle	PBI000000057672	Message d'erreur en modification congés spectacle en Web Access
Eléments dynamiques	PBI000000086297	Problème mise à jour groupée des Elt dynamiques (boite à cocher)
N4DS	PBI000000094209	N4DS - ORACLE : Motif non visible dans la période d'inactivité N4DS
AED	PBI000000094363	N4DS - Calcul AED : perte données DADSPERIODES
Digital Doc Rh	PBI000000091212	Fichier Inscription salarié - ajout numéro de téléphone dans le fichier d'envoi
Absences	PBI000000038493	Absence avec calendrier personnalisé : nombre d'heures repris incorrect
Reprise Start RH	-	Import ASC- Plusieurs Ets avec SIRET identique – Pb à l'import

## 26. Évolutions et améliorations - V9 – Edition 19 – Patch 6

### Digital DOC RH – Edition bulletin simplifié

#### Accès

module **Paie** - Éditions - Bulletins - Bulletin Digital Doc Rh - bouton [Nouveau]



Une évolution a été apportée pour pouvoir dématérialiser les bulletins simplifiés.

Bulletin de Paie dématérialisé

Critères | Autres | Champ libre | Tri | Mise en page

Session de paie de Janvier 2017

Paie de 01/01/2017 à 31/01/2017

Salarié de ... à ...

Etablissement <<Tous>>

Edition périodique  Duplicata

Zone modifiable  Bulletin complémentaire

Salarié

Bulletin simplifié  Tenue en Euro

exclure les soldes de tout compte

Editer seulement les salariés utilisant ce modèle de bulletin par défaut

#### Critères

Champ	Description
Bulletin simplifié	La case à cocher Bulletin simplifié est accessible. Elle est cochée par défaut si cette option est activée dans les Paramètres société – Paramètres – Bulletin simplifié.

Bulletin de Paie dématérialisé

Critères | Autres | Champ libre | Tri | Mise en page

Modèle d'état CEGID Bulletin de Paie Simplifié

2 pages sur 1

#### Mise en page

Champ	Description
Modèle d'état	<p>Sélectionnez l'un des 2 modèles de bulletin simplifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CEGID Bulletin de Paie Simplifié</li> <li>• CEGID Bulletin Simplifié ss mise en page</li> </ul> <p><b>Notez</b></p> <p>Pour en savoir plus, consultez la documentation technique <b>Bulletin Simplifié</b> disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.</p>



## 27. Corrections de la version V9 - Edition 19 – Patch 6

Programme	Référence	Sujet
Paramétrage	PBI00000082880	Création de rubriques rémunération ou cotisation en numéro pair et en doublon était possible
Paramétrage	PBI00000081036	Paramètres-Calcul de paie- Rémunérations-Coche "Participe au calcul IJSS" non conservée
Analyse et synthèse	PBI00000094159	Violation d'accès dans lors de l'analyse détaillée
DSN	PBI00000093745	Bloc 54 Autre élément - Code Participation employeur chèques vacances erroné : 99 au lieu de 91
DSN	PBI00000092787	DSN CT3 - Rubrique 86.003 Valeur ancienneté : donnée erronée pour le salarié entré le dernier jour du mois
DSN	PBI00000086946	Ne pas alimenter le bloc 62 en cas de passage CDD à CDI sans interruption
DSN	PBI00000094132	DSN CT3 - ORACLE - Les éléments prévoyance ne remontent pas dans la DSN
Editions	PBI00000040259	Registre du personnel - nom et l'adresse de l'entreprise de travail temporaire non repris
Digital Doc Rh	PBI00000093420	Edition des bulletins : prendre en compte le bulletin simplifié
Editique	PBI00000093063	Impossible de produire le fichier ZIP des bulletins par l'ancienne option Editique
Congés payés	PBI00000081982	Clôture des congés payés - impossible si plus de 20000 enregistrements
Bulletin simplifié	-	Correction faute dans le code regroupement 101 Accidents du travail Maladie Professionnelles
Bulletin	PBI00000084918	L'origine d'une cotisation sur les bulletins n'était plus gérée
Salarié	PBI00000035972	Fiche salarié - Onglet Emploi : la zone "régul mois" ne se met pas à jour
Salarié	PBI00000086569	Saisie numéros de sécurité sociale impossible d'un salarié né en Corse à partir de l'an 2000
Salarié	PBI00000052309	Duplication de salarié avec historique- PB d'historique
Salarié	PBI00000056934	Problème d'affichage lors de la création d'un salarié à partir d'une duplication (SGBD SQL)
Salarié type	-	Salarié type : ajout des zones Mode d'arrondi et arrondi SLDC
Absences	PBI00000086070	La case à cocher calendrier était mal gérée dans les motifs d'absences
Masse salariale	PBI00000066615	Budget : différence entre le brut masse salariale et le brut Paie

## 28. Evolutions et améliorations - V9 – Edition 19 – Patch 5

### DSN phase 3

#### Taxe sur les salaires

➔ La DSN Phase 3 véhicule l'assiette de la taxe sur les salaires.

- Les bases imposables au taux normal (4,25%) sont déclarées mensuellement au niveau de chaque salarié par le biais du Bloc 79 Composant base assujettie.
- Les bases imposables aux taux majorés sont déclarées annuellement au niveau de l'établissement (Bloc 44 Assujettissement fiscal) : elles le seront sur la dernière déclaration DSN de décembre 2017.

L'assiette à déclarer pour la Taxe sur salaire est la même que la base retenue pour le calcul de la CSG, sans application d'abattement : rémunérations, intéressement, participation, contributions patronales finançant des prestations de prévoyance complémentaire et de retraite supplémentaire.

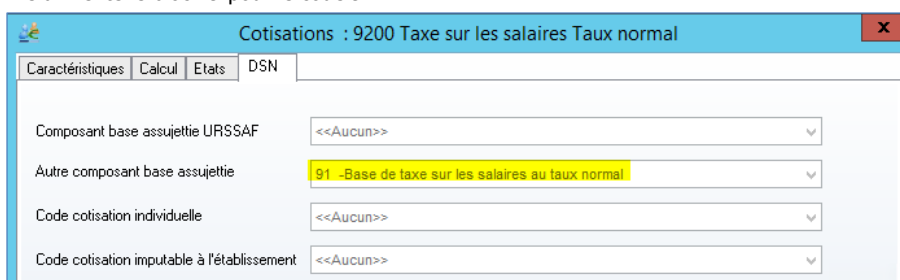
Dans DSN Link, la base mensuelle de taxe sur les salaires est accessible dans les Eléments de paie – Composant de bases assujettie :

Rémunération	Primes	Activité	Autres éléments de revenu brut	Base assujettie	Composant de base assujettie	Cotisation
<b>Composants de base assujettie S21.G00.79</b>						
Type de composant de base assujettie		01 - Montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction Fillon			S21.G00.79.001 BaseComposant.Type	
Montant de composant de base assujettie		1106,34			S21.G00.79.004 BaseComposant.Montant	
Type de composant de base assujettie		04 - Contributions patronales destinées au financement des prestations de prévoyance complémentaire			S21.G00.79.001 BaseComposant.Type	
Montant de composant de base assujettie		131,05			S21.G00.79.004 BaseComposant.Montant	
Type de composant de base assujettie		➔ 91 - Base de taxe sur les salaires au taux normal			S21.G00.79.001 BaseComposant.Type	
Montant de composant de base assujettie		11740,71			S21.G00.79.004 BaseComposant.Montant	

#### Paramétrage

Pour mettre en place la taxe sur les salaires pour la DSN, vérifiez les points suivants :

- **PLAN DE PAIE :**  
le dernier plan de paie en vigueur doit être intégré dans la base (commande Télassistance Cegid, accessible dans le module Administration – Assistance – Référence client : CBRH). Il est également accessible sur le portail <https://www.cegidlife.com/>
- **Rubrique de cotisation :**  
Le code composant de base assujettie qui alimente la taxe sur les salaires au taux normal doit être paramétré. Si vous utilisez la rubrique 9200 Taxe sur les salaires taux normal, celle-ci est déjà paramétrée – onglet DSN. Elle alimente le bloc 79 pour le code 91 :



Cotisations : 9200 Taxe sur les salaires Taux normal	
Caractéristiques	Calcul
Composant base assujettie URSSAF	<<Aucun>>
Autre composant base assujettie	91 - Base de taxe sur les salaires au taux normal
Code cotisation individuelle	<<Aucun>>
Code cotisation imputable à l'établissement	<<Aucun>>

- **Organismes et caisses :**

Un enregistrement associé au même code institution que la cotisation de taxe sur les salaires au taux normal, doit être créé pour ce paramétrage.

Exemple de paramétrage si vous utilisez la cotisation 9200, affectée à l'organisme « TAXE SUR SALAIRES » :

- **Fonction DSN BA78 et Affectation DSN BA78 :**

La fonction DSN BA78 est utilisée est par défaut. Cette fonction est alimentée par le cumul Z82.

Ce nouveau paramétrage est apporté par le dernier plan de paie de janvier 2017.

**Notez :**

Si la rubrique de cotisation utilisée dans le bulletin pour calculer la base de la taxe sur les salaires au taux normal n'alimente pas encore ce cumul, vous devrez alors personnaliser cette fonction en prédéfini Standard ou Dossier (fonction BA79, par exemple), ainsi que l'affectation DSN BA78 (à personnaliser également en prédéfini Standard ou Dossier (affectation BA79, par exemple)).

Exemple de personnalisation - fonction BA79:

## Pénibilité



Le boc **34 Pénibilité** permet, à partir des salaires versés en janvier 2017, de constater le ou les facteurs d'exposition à la pénibilité.

Dans **DSN Link**, ces données sont accessibles pour les salariés dont la *date de fin de contrat* est comprise dans le mois de déclaration.

Elles seront également disponibles le dernier mois de déclaration de l'année 2017.

**Individu : Données individu**

» Liste des déclarations » Déclaration » Individus » Individu Imprimer la page

---

01/2017 MENSUELLE Ref: 77304962052478 Normale  
 Siret : [REDACTED] SIEGE Fraction : 2/2 Dépôt : Général CT : P03V01  
 Créé le 11 janvier 2017 17:36

---

Nom : LEMARCHAND Prénom : PIERRE Nir : 1900169123456 Matricule : 0000000007

---

Individu **Pénibilité** Données complémentaires fiscalité

---

**Pénibilité S21.G00.34**

Numéro du contrat	00001	S21.G00.34.002 Pénibilité.NumeroContrat
Facteur d'exposition	08 - le travail de nuit	S21.G00.34.001 Pénibilité.FacteurExposition
Année de rattachement	2017	S21.G00.34.003 Pénibilité.AnneeRattachement
Facteur d'exposition	10 - le travail répétitif (répétition d'un même geste, à une cadence contrainte avec un temps de cycle défini)	S21.G00.34.001 Pénibilité.FacteurExposition
Année de rattachement	2017	S21.G00.34.003 Pénibilité.AnneeRattachement

Les cotisations agrégées font référence aux codes 450, 451, 452, selon le ou les facteurs auxquels sont exposés les salariés :

Cotisations agrégées			
Code cotisation	Qualifiant Assiette	Assiette	Taux
027 CONT. ORG. SYND.	920 Dépl.	2396,00	0,016
100 CAS GENER	920 Dépl.	2396,00	24,810
100 CAS GENER	921 Plaf.	2396,00	15,450
236 FNAL CG/SP 20SAL OU+	920 Dépl.	2671,00	0,500
260 CSG CRDS	920 Dépl.	2450,00	8,000
<b>450 PENIB COTIS UNIVERS</b>	920 Dépl.	2396,00	0,010
<b>452 PENI COT ADD MULT EX</b>	920 Dépl.	2396,00	0,800

## Paramétrage

Pour mettre en place la taxe sur les salaires pour la DSN, vérifiez les points suivants :

### - PLAN DE PAIE :

Le dernier PLAN DE PAIE en vigueur doit être intégré dans la base au travers la commande Téléassistance Cegid, accessible dans le module Administration – Assistance – Référence client : CBRH.

Il est également accessible sur le portail <https://www.cegidlife.com/>

Il apporte les cotisations utilisées pour la pénibilité, ainsi que les affectations Ducs pour le versement des cotisations auprès de l'Urssaf.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la documentation qui accompagne le plan de paie.

- **Fiche du salarié :**

Le ou les facteurs d'exposition à la pénibilité doivent être définis dans les **Eléments dynamiques** :

Elément	Valeur	Date
Pénibilité		
Travail de nuit	X	01/01/2017
Travail répétitif	X	01/01/2017

- **Bulletin de paie :**

Les rubriques de cotisations doivent être intégrées, selon que le salarié est exposé à un *risque unique* (cotisations 9290, 9292, 9296) ou à *plusieurs risques* (cotisations 9290, 9294, 9298).

Code	Libellé	Base	Tx. Sal.	Montant Sal.	Tx. Pat.	Montant Pat.	Du	Au	Origine
9290	Compte pénibilité de base	2 395,54			0,01	0,24			Profil
9294	Compte pénibilité multirisques add	2 395,54			0,40	9,58			Bulletin
9298	Pénibilité multirisques add.	2 395,54			0,40	9,58			Bulletin

## Alertes

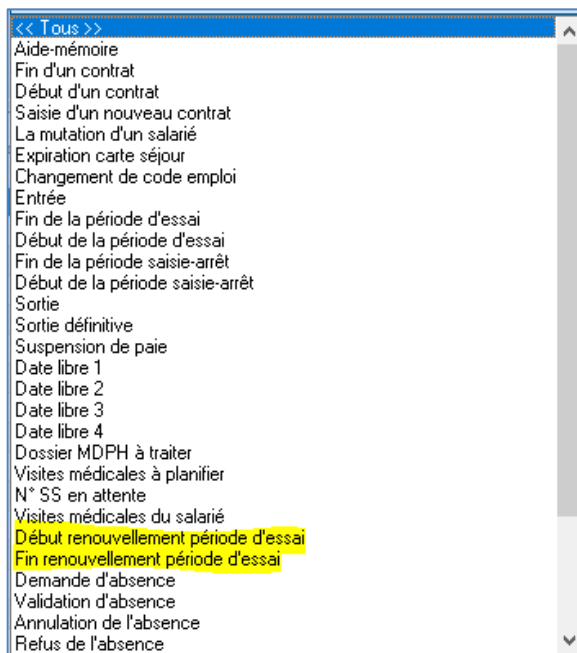
### Accès

module **Paramètres** - menu Alertes – commande Paramétrage des alertes



Cette nouvelle version intègre 2 nouveaux types d'alerte "événement salarié" :

- Début renouvellement période d'essai
- Fin renouvellement période d'essai



### → Notez

Aucune alerte prédéfini CEGID n'est livrée pour ces deux nouveaux types, l'utilisateur peut créer une alerte en prédéfini Dossier ou Standard.

## Import variables de paie - paies aux contrats

module **Paie** - menu Import/Export – commande Éléments variables de paie

Depuis la version V9 Edition 19 Patch 4, il est possible d'effectuer une saisie par rubrique dans un contexte de paie aux contrats (consultez le paragraphe [Nouvelle ligne de menu : Saisie par rubrique – paie aux contrats](#)).

Avant d'importer les éléments via la commande Éléments variables de paie, vous devez exporter votre masque de saisie : pour cela consultez le paragraphe [L'export](#).

**Exemple d'un fichier Excel généré via la saisie par rubrique aux contrats :**

Matricule	Nom	Prénom	Début contrat	Fin contrat	rembours	COM_re	DEBUT_rem	FIN_remo	prime_atel	COM_prio	DEBUT_prio	FIN_prime
000000003	IMPORT	GERARD	02/01/2017	06/01/2017			01/01/1900	01/01/1900			01/01/1900	01/01/1900
000000003	IMPORT	GERARD	16/01/2017	21/01/2017			01/01/1900	01/01/1900			01/01/1900	01/01/1900
000000003	IMPORT	GERARD	25/01/2017	31/01/2017			01/01/1900	01/01/1900			01/01/1900	01/01/1900
000000021	VARIABLE	HELENE	02/01/2017	20/01/2017			01/01/1900	01/01/1900			01/01/1900	01/01/1900
000000021	VARIABLE	HELENE	25/01/2017	31/01/2017			01/01/1900	01/01/1900			01/01/1900	01/01/1900

Une fois la feuille Excel remplie, les données peuvent être récupérées au travers de la commande Éléments variables de paie.

Renseignez le fichier Excel et validez la saisie par rubrique – Paie aux contrats.

Vous obtenez l'écran suivant :

## 29. Corrections de la version V9 – Edition 19 – Patch 5

Programme	Référence	Sujet
Gestion RH	PBI000000013989	Masse salariale et effectif - Effectif - Liste des entrées sorties est erronée
Alertes	PBI000000013345	L'alerte d'un salarié confidentiel est visible par un utilisateur n'ayant pas les droits
Alertes	PBI000000017610	La fenêtre des alertes apparaît à chaque connexion à vide
Alertes	PBI000000017075	Alerte fin de contrat de travail / fin de période d'essai : ne se déclenche selon le type contrat
Compétences & carrières	PBI000000025008	Editions - Bilan des compétences par salarié - Le degré de maîtrise n'est pas repris en liste d'exportation
Absences	PBI000000062578	Compteurs libres non alimentés dans module Absence si cumul avec RAZ Fin exercice social
Absences	PBI000000089269	Création d'une absence liée à un motif suspension DSN impossible sous ORACLE
Absences	-	Suppression d'une absence : le mouvement de précompte lié à l'absence n'est pas supprimé dans le module de maintien IJSS
Absences	PBI000000087910	Absences avec Précompte : prendre en compte le paramsoc "jour calendrier-session de paie - Jour calendrier 1 pour le rgl IJSS (réglé le)
Bulletin	PBI000000076684	Création impossible bulletin complémentaire d'un salarié qui entre à nouveau dans l'entreprise
Bulletin	-	Saisie par rubrique - masque Export Excel Absences/Rubriques (via saisie des absences) : l'onglet Rubriques n'est pas à jour des nouvelles colonnes (COM_ , DEBUT_ et FIN_)
Bulletin	-	Import fichier Excel - Eléments variables de paie : msg "le classeur Excel sélectionné ne contient aucune feuille à importer"
RFS	PBI000000091221	Réintégration sociale mensualisée - Forfait social 20 % erroné après mäj version décembre 2016
RFS	-	Forfait social 20 % - Montant rubrique rémunération "Montant à déduire du FS 20 %" : erronée
DSN	PBI000000090213	CT3 - Gérer le versement groupé établissement (siret payeur) pour AGIRC-ARRCO et OC
DSN	PBI000000083380	Rubrique 53.003 Unité de mesure : traiter le cas de l'unité de mesure "99 salarié non concerné" dans le contrat de travail
DSN	PBI000000091274	Rubrique 40.040 : gérer le code risque bureau dans le code risque Accident du travail
DSN	PBI000000091542	Mäj codes à partir 033 pour alimentation bloc 52 Primes
DSN	PBI000000089595	Mise à jour code institution AXERP1 AXERIA PREVOYANCE
DSN	PBI000000088977	Les rubriques 40.040 code risque et 40.043 taux AT ne sont pas alimentées si historique salarié est postérieur à la date de validité la plus ancienne de la table des taux AT
DSN	PBI000000091152	Message "rubrique 81.001 contient une valeur hors de la liste des valeurs autorisées"
DSN	PBI000000092116	Les salariés affectés à un élément dynamique 701 « case à cocher = X » ne sont pas intégrés dans la déclaration
N4DS	PBI000000050528	Edition récapitulative : message d'erreur violation d'accès "mémoire insuffisante"
N4DS	PBI000000091975	SGDB Oracle – Saisie / Modification période N4DS : validation impossible sans saisir un complément PCS
N4DS	PBI000000091977	SGDB Oracle - Code organisme prévoyance, mut, ass, n'est pas repris ni conservé dans la période d'activité N4DS
N4DS	PBI000000090944	Total heures payées S40.G15.00.003 non alimenté : ne reprend plus l'affectation 041
N4DS	-	SAAS / Y2-11ED2P4.1 / MSG "le cahier des charges utilisé est à la norme N4DS V01X10"
N4DS	PBI000000093333	Calcul N4DS - Segments S65.G55.05. (002 - 003 -004 -074) CRPNPAC ne sont pas alimentés



N4DS	PBI000000093252	Calcul N4DS - Segment S40.G10.05.11.002 complément PCS T389 n'est pas repris
Digital Doc Rh	PBI000000091042	Edition bulletin Digital Doc Rh - Création de la liste : message "violation d'accès"
Analytique	PBI000000047674	Analytique - Analyse (dossier référentiel partagé) : aucun résultat lorsqu'on choisit Cotisations
Bulletin simplifié	-	Ajouter les thèmes et les codes regroupement
Bulletin simplifié	-	"Allègement de cotisations" non alimenté alors que le cumul ZA0 est alimenté
Accès Paie eCPS3	PBI000000091943	Erreur a l'ouverture de la paie, violation accès module CPS3.exe
Accès application	PBI000000090015	Depuis l'installation du patch 3, lenteur de l'application à : la connexion, accès fiche salarié, clôture individuelle, saisie des bulletins, préparation automatique.
Paramétrage	-	Erreur en création d'une Variable de paie de Nature Cumul Présence (uniquement Cwas)
Activité RH	-	Cwas - msg erreur en création variable - champ Compteur de présence
AED	PBI000000093054	Segment S30.G01.00.013 "Pays de nationalité" erroné si modification AED

## 30. Améliorations - V9 – Edition 19 – Patch 4.1 – hotfix

### N4DS – SGBD Oracle



Le calcul de la N4DS intègre les données liées aux organismes de prévoyance, mutuelle, assurance.  
La mise à jour de la période d'activité enregistre les nouvelles données.

## 31. Améliorations - V9 – Edition 19 – Patch 4.1

### DSN - Prérequis paramétrage Organisme nature OC et Agirc-Arrco

**Accès**

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Organismes et caisses



Dans le cas où, pour le même code institution, vous avez paramétré plusieurs enregistrements avec un code organisme différent, vous devez suivre le prérequis donné.

**Exemple :**

Pour chaque établissement (SIEGE, BORDEAUX, NEVERS), 2 enregistrements « Organismes et caisses » sont créés pour le code institution 0012 :

- Un enregistrement de type PREVOYANCE : **005** PREVOYANCE,
- Un enregistrement de type PREVOYANCE : **200** MUTUELLE.

Etablissement	Institution	Nom organisme	Code organisme
SIEGE	0012	MALAKOFF MEDERIC	005
SIEGE	0012	MALAKOFF MEDERIC	200
BORDEAUX	0012	MALAKOFF MEDERIC	005
BORDEAUX	0012	MALAKOFF MEDERIC	200
NEVERS	0012	MALAKOFF MEDERIC	005
NEVERS	0012	MALAKOFF MEDERIC	200

**→ Rappel**

- Le code organisme reprend un type organisme (module Paramètres – Tables – Tablettes – Type organisme) :

Code	Type
001	URSSAF
002	POLE EMPLOI
003	AGIRC
004	ARRCO
005	PREVOYANCE
006	MSA
007	TAXE SUR SALAIRES
008	AUTRES TAXES
009	CCVRP
010	IRPVVP
011	IRREP
012	GRISS
013	LOGEMENT
015	CRPCEN Notaires
023	AGIRC 2
024	ARRCO 2
025	PREVOYANCE 2
200	MUTUELLE

- Il est repris dans le paramétrage de la cotisation :

Caractéristiques	Calcul	Etats	DSN
Prédéfini	Dossier		Code 8505
Libellé	Prévoyance Cadre TA		
Nature	Cotisation	Thème	Prévoyance cadre
Nom court	Prév. Cadre TA	<input type="checkbox"/> Ne se calcule que si le salarié est pr	
Organisme	PREVOYANCE	<input checked="" type="checkbox"/> Rubrique imprimable sur le bulletin	

Caractéristiques	Calcul	Etats	DSN
Prédéfini	Dossier		Code 8545
Libellé	Forfait mutuelle non cadre		
Nature	Cotisation	Thème	Mutuelle non cadre
Nom court	FF mutuelle NC	<input type="checkbox"/> Ne se calcule que si le salarié est	
Organisme	MUTUELLE	<input checked="" type="checkbox"/> Rubrique imprimable sur le bulletin	

**Attention !**

Les contrats de prévoyance doivent être créés, conformément à la fiche de paramétrage DSN fournie par votre organisme. L'ensemble des cotisations affectées à un « organisme complémentaire », calculées dans les bulletins, doivent être affectées à un contrat de prévoyance.



Afin que l'application intègre ce paramétrage, vous devez appliquer les préconisations suivantes, selon le contexte dans lequel est située votre entreprise :

- Cas N° 1 - Chaque établissement règle les cotisations pour lui-même.
- Cas N° 2 - Vous effectuez la déclaration du ou des établissements déclarés qui vont déléguer le paiement de leurs cotisations à un autre établissement (Siret payeur).

**→ Notez**

Ces préconisations sont valables pour les natures organisme DSN : URSSAF, AGIRC-ARRCO, Organismes complémentaires (OC).

**Cas N° 1 – Chaque établissement règle les cotisations pour lui-même**

Exemple : 3 établissements : SIEGE, BORDEAUX, NEVERS :

→ Nature DSN **URSSAF** (code **100**) : les champs **Ducs Dossier** et **Caisse destinataire** ne doivent pas être renseignés :

Etablissement	Institution	Nom organisme	Code organisme	Nature organisme DSN	Ducs dossier	Code regroupement	Caisse Destinataire	Mode de paiement
SIEGE		URSSAF DE LYON	001	100	-		-	téléversement EDI
BORDEAUX		URSSAF DE LYON	001	100	-		-	téléversement EDI
NEVERS		URSSAF DE LYON	001	100	-		-	téléversement EDI

→ Nature DSN **AGIRC-ARRCO** (code **900**) :

- le champ **Ducs Dossier** ne doit pas être renseigné,
- si le champ **Code regroupement** est renseigné pour le même code (G033 dans notre exemple), alors le champ **Caisse destinataire** doit être renseigné seulement pour l'une des 2 caisses (Agirc ou Arrco) et le champ **Mode de règlement** doit être renseigné seulement pour la caisse destinataire :

Etablissement	Institution	Nom organisme	Code organisme	Nature organisme DSN	Ducs dossier	Code regroupement	Caisse Destinataire	Mode de paiement
SIEGE	C002	MEDERIC AGIRC	003	900	-	G033	-	
SIEGE	A536	MEDERIC ARRCO	004	900	-	G033	×	téléversement EDI
BORDEAUX	C002	MEDERIC AGIRC	003	900	-	G033	-	
BORDEAUX	A536	MEDERIC ARRCO	004	900	-	G033	×	téléversement EDI
NEVERS	C002	MEDERIC AGIRC	003	900	-	G033	-	
NEVERS	A536	MEDERIC ARRCO	004	900	-	G033	×	téléversement EDI

→ Nature DSN **Organismes complémentaires** (code **400**) – institution 0012 :

- les champs **Ducs Dossier** et **Caisse destinataire** ne doivent pas être renseignés,
- le champ **Mode de règlement** doit être renseigné seulement pour une seule des 2 caisses (dans notre exemple, le mode de règlement est renseigné seulement pour la caisse 005) :


Etablissement	Institution	Nom organisme	Code organisme	Nature organisme DSN	Ducs dossier	Code regroupement	Caisse Destinataire	Mode de paiement
SIEGE	0012	MALAKOFF MEDERIC	005	400	-		-	téléversement EDI
SIEGE	0012	MALAKOFF MEDERIC	200	400	-		-	
BORDEAUX	0012	MALAKOFF MEDERIC	005	400	-		-	téléversement EDI
BORDEAUX	0012	MALAKOFF MEDERIC	200	400	-		-	
NEVERS	0012	MALAKOFF MEDERIC	005	400	-		-	téléversement EDI
NEVERS	0012	MALAKOFF MEDERIC	200	400	-		-	

**Que se passe-t-il dans DSN Link ?**


➡ Lors de la Génération mensuelle, vous pouvez sélectionner les 3 établissements ensemble afin de générer les 3 déclarations en même temps.

Le versement OPS est distinct pour chaque établissement :

**Etablissement SIEGE :**

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75311383051019	Normale		
	Siret : 32788811100025	<b>SIEGE</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01
Créé le 19 décembre 2016 15:49					

OPS	Montant	Date limite de paiement	Mode de paiement	Bic / Iban
<a href="#">79484650100011</a> Urssaf Rhône-Alpes	13160,00	05/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQUSIE / FR7630025252525252525269
<a href="#">P0012</a> MALAKOFF MEDERIC PREVOYA...	1076,68	31/12/2016	Prélèvement SE...	BANQUSIE / FR7630025252525252525269
<a href="#">50762844400014</a> MALAKOFF MEDERIC Retraite	3752,99	31/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQUSIE / FR7630025252525252525269

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75311383051019	Normale		
	Siret : 32788811100025	<b>SIEGE</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01
Créé le 19 décembre 2016 15:49					

Bordereau de cotisation due		du 01/11/2016 au 30/11/2016	Montant : 13160,00
-----------------------------	--	-----------------------------	--------------------


Versement Ops :	79484650100011 Urssaf Rhône-A...	Entité d'affectation :	32788811100025	Echéance :	Mensuelle
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Iban :	FR7630025252525252525269	Bic :	BANQUSIE
Montant :	13160,00	Période :	du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016		

Versement Ops :	P0012 MALAKOFF ME...	Entité d'affectation :	32788811100025	Echéance :	BANQUSIE
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Iban :	FR7630025252525252525269	Bic :	BANQUSIE
Montant :	1076,68	Période :	du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000		
		Date de paiement :	15 décembre 2016		


Composants de versement		
Référence du contrat de Prévoyance	Période	Montant
MM_MUT	2016M11 ( Du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016 )	504,00
MM_PREV	2016M11 ( Du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016 )	572,68

Versement Ops :	50762844400014 MALAKOFF ME...	Entité d'affectation :	32788811100025	Echéance :	Mensuelle
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Iban :	FR7630025252525252525269	Bic :	BANQUSIE
Montant :	3752,99	Période :	du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016		

**Etablissement BORDEAUX :**

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75310510051010	Normale		
	Siret : 32788811100033	<b>BORDEAUX</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01
Créé le 19 décembre 2016 15:35					

OPS	Montant	Date limite de paiement	Mode de paiement	Bic / Iban
<a href="#">79484650100011</a> Urssaf Rhône-Alpes	2438,00	05/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQUBOR / FR763003333333333333333331
<a href="#">P0012</a> MALAKOFF MEDERIC PREVOYA...	266,38	31/12/2016	Prélèvement SE...	BANQUBOR / FR763003333333333333333331
<a href="#">50762844400014</a> MALAKOFF MEDERIC Retraite	562,17	31/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQUBOR / FR763003333333333333333331

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75310510051010	Normale		
	Siret : 32788811100033	<b>BORDEAUX</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01
Créé le 19 décembre 2016 15:35					

Bordereau de cotisation due		du 01/11/2016 au 30/11/2016	Montant : 2438,00
-----------------------------	--	-----------------------------	-------------------

Versement Ops :	79484650100011 Urssaf Rhône-A...	Entité d'affectation :	32788811100033	Echéance :	Mensuelle
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Iban :	FR763003333333333333333331	Bic :	BANQUBOR
Montant :	2438,00	Période :	du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016		

Versement Ops : P0012 MALAKOFF ME...	Entité d'affectation : 32788811100033	Echéance :
Mode de paiement : 05 - Prélèvement SEPA	Iban : FR7630033333333333333333333333331	Bic : BANQUBOR
Montant : 266,38	Période : du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000	
	Date de paiement : 15 décembre 2016	

Composants de versement		
Référence du contrat de Prévoyance	Période	Montant
MM_MUT	2016M11 ( Du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016 )	168,00
MM_PREV	2016M11 ( Du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016 )	98,38

Versement Ops : 50762844400014 MALAKOFF ME...	Entité d'affectation : 32788811100033	Echéance : Mensuelle
Mode de paiement : 05 - Prélèvement SEPA	Iban : FR7630033333333333333333333333331	Bic : BANQUBOR
Montant : 562,17	Période : du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016	

Etablissement **NEVERS** :

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75310167051009	Normale	
	Siret : 32788811100058	<b>NEVERS</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général CT : P03V01
		Créé le 19 décembre 2016 15:29		

OPS	Montant	Date limite de paiement	Mode de paiement	Bic / Iban
<a href="#">79484650100011</a> Urssaf Rhône-Alpes	8922,00	05/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQUNEV / FR76300585858585858585858578
<a href="#">P0012</a> MALAKOFF MEDERIC PREVOYA...	772,80	31/12/2016	Prélèvement SE...	BANQUNEV / FR76300585858585858585858578
<a href="#">50762844400014</a> MALAKOFF MEDERIC Retraite	2222,28	31/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQUNEV / FR76300585858585858585858578

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75310167051009	Normale	
	Siret : 32788811100058	<b>NEVERS</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général CT : P03V01
		Créé le 19 décembre 2016 15:29		



Bordereau de cotisation due	du 01/11/2016 au 30/11/2016	Montant : 8922,00
-----------------------------	-----------------------------	-------------------

Versement Ops : 79484650100011 Urssaf Rhône-A...	Entité d'affectation : 32788811100058	Echéance : Mensuelle
Mode de paiement : 05 - Prélèvement SEPA	Iban : FR76300585858585858585858578	Bic : BANQUNEV
Montant : 8922,00	Période : du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016	

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75310167051009	Normale	
	Siret : 32788811100058	<b>NEVERS</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général CT : P03V01
		Créé le 19 décembre 2016 15:29		

Versement Ops : P0012 MALAKOFF ME...	Entité d'affectation : 32788811100058	Echéance :
Mode de paiement : 05 - Prélèvement SEPA	Iban : FR76300585858585858585858578	Bic : BANQUNEV
Montant : 772,80	Période : du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000	
	Date de paiement : 15 décembre 2016	

Composants de versement		
Référence du contrat de Prévoyance	Période	Montant
MM_MUT	2016M11 ( Du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016 )	392,00
MM_PREV	2016M11 ( Du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016 )	380,80

<b>11/2016</b>	MENSUELLE	Ref : 75310167051009	Normale	
	Siret : 32788811100058	<b>NEVERS</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général CT : P03V01
		Créé le 19 décembre 2016 15:29		

Versement Ops : 50762844400014 MALAKOFF ME...	Entité d'affectation : 32788811100058	Echéance : Mensuelle
Mode de paiement : 05 - Prélèvement SEPA	Iban : FR76300585858585858585858578	Bic : BANQUNEV
Montant : 2222,28	Période : du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016	

## Cas N°2 – Les établissements délèguent le paiement des cotisations à un autre établissement

Exemple :

3 établissements : SIEGE, BORDEAUX, NEVERS → l'établissement « payeur » est l'établissement SIEGE : il les règle les cotisations des établissements BORDEAUX et NEVERS et pour lui-même.

→ Nature DSN **URSSAF** (code **100**) :

- le champ **Ducs Dossier** est coché pour tous les établissements,
- le champ **Caisse destinataire** est coché uniquement pour l'établissement « payeur » : SIEGE,
- le champ **Mode de règlement** est renseigné seulement pour l'établissement payeur : SIEGE.

Etablissement	Nom organisme	Institution	Code organisme	Code regroupement	Nature organisme DSN	Ducs dossier	Caisse Destinataire	Mode de paiement
SIEGE	URSSAF DE LYON		001		100	X	X	télérglement EDI
BORDEAUX	URSSAF DE LYON		001		100	X	.	
NEVERS	URSSAF DE LYON		001		100	X	.	

→ Nature DSN **AGIRC-ARRCO** (code **900**) :

- le champ **Ducs Dossier** est coché pour tous les établissements,
- si le champ **Code regroupement** est renseigné pour le même code (G033 dans notre exemple), alors le champ **Caisse destinataire** doit être renseigné seulement pour l'une des 2 caisses (Agirc ou Arrco) et le champ **Mode de règlement** doit être renseigné seulement pour la caisse destinataire :

Etablissement	Nom organisme	Institution	Code organisme	Code regroupement	Nature organisme DSN	Ducs dossier	Caisse Destinataire	Mode de paiement
SIEGE	MEDERIC AGIRC	C002	003	G033	900	X	.	
SIEGE	MEDERIC ARRCO	A536	004	G033	900	X	X	télérglement EDI
BORDEAUX	MEDERIC AGIRC	C002	003	G033	900	X	.	
BORDEAUX	MEDERIC ARRCO	A536	004	G033	900	X	X	télérglement EDI
NEVERS	MEDERIC AGIRC	C002	003	G033	900	X	.	
NEVERS	MEDERIC ARRCO	A536	004	G033	900	X	X	télérglement EDI

→ Nature DSN **Organismes complémentaires** (code **400**) – institution 1030 :

- le champ **Ducs Dossier** est coché pour tous les établissements,
- le champ **Caisse destinataire** doit être renseigné seulement pour l'établissement payeur
- le champ **Mode de règlement** doit être renseigné pour chaque établissement sur l'un des 2 organismes (dans notre exemple : organisme 005 PREVOYANCE).

Etablissement	Nom organisme	Institution	Code organisme	Code regroupement	Nature organisme DSN	Ducs dossier	Caisse Destinataire	Mode de paiement
SIEGE	HUMANIS PREVOYANCE	1030	005		400	X	X	télérglement EDI
SIEGE	HUMANIS PREVOYANCE	1030	200		400	X	.	
BORDEAUX	HUMANIS PREVOYANCE	1030	005		400	X	.	télérglement EDI
BORDEAUX	HUMANIS PREVOYANCE	1030	200		400	X	.	
NEVERS	HUMANIS PREVOYANCE	1030	005		400	X	.	télérglement EDI
NEVERS	HUMANIS PREVOYANCE	1030	200		400	X	.	

**Que se passe-t-il dans DSN Link ?**



Vous devez effectuer la Génération mensuelle d'abord des établissements déclarés (non payeurs).

**Attention :**

Ne sélectionnez pas tous les établissements ensemble.

La Génération mensuelle de l'établissement « payeur » doit s'effectuer en dernier.

**Etablissement déclaré NEVERS :**

11/2016	MENSUELLE	Ref : 75307898050999	Normale		
	Siret : 32788811100058	<b>NEVERS</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01
		Créé le 19 décembre 2016 14:51			
OPS	Montant	Date limite de paiement	Mode de paiement	Bic / Iban	
<a href="#">79484650100011</a> Urssaf Rhône-Alpes	7613,00	05/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQSIIEG / FR7630010310011001001001061	
<a href="#">P1030</a> HUMANIS PREVOYANCE (includ...	0,00	31/12/2016	Versement réali...		
<a href="#">50762844400014</a> MALAKOFF MEDERIC Retraite	1940,81	31/12/2016 - Mensuelle	Versement réali...		

11/2016	MENSUELLE	Ref : 75307898050999	Normale		
	Siret : 32788811100058	<b>NEVERS</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01
		Créé le 19 décembre 2016 14:51			
Bordereau de cotisation due			du 01/11/2016 au 30/11/2016	Montant : 7613,00	
Versement Ops : 79484650100011 Urssaf Rhône-A...			Entité d'affectation : 32788811100025 - VLU	Echéance : Mensuelle	
Mode de paiement : 05 - Prélèvement SEPA			Iban : FR7630010310011001001001061	Bic : BANQSIIEG	
Montant : 7613,00			Période : du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016		
Versement Ops : <a href="#">P1030 HUMANIS PRE...</a>			Entité d'affectation : 32788811100025	Echéance :	
Siret payeur : 32788811100025					
Mode de paiement : 06 - Versement réalisé par un autre établissement					
Montant : 0,00			Période : du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000	Date de paiement : 5 décembre 2016	
Versement Ops : 50762844400014 MALAKOFF ME...			Entité d'affectation : 32788811100058	Echéance : Mensuelle	
Siret payeur : 32788811100025					
Mode de paiement : 06 - Versement réalisé par un autre établissement					
Montant : 1940,81			Période : du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016		

**Etablissement déclaré BORDEAUX :**

11/2016	MENSUELLE	Ref : 75307872050998	Normale		
	Siret : 32788811100033	<b>BORDEAUX</b>	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01
		Créé le 19 décembre 2016 14:51			
OPS	Montant	Date limite de paiement	Mode de paiement	Bic / Iban	
<a href="#">79484650100011</a> Urssaf Rhône-Alpes	1501,00	05/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQSIIEG / FR7630010310011001001001061	
<a href="#">P1030</a> HUMANIS PREVOYANCE (includ...	0,00	31/12/2016	Versement réali...		
<a href="#">50762844400014</a> MALAKOFF MEDERIC Retraite	545,15	31/12/2016 - Mensuelle	Versement réali...		

Bordereau de cotisation due			du 01/11/2016 au 30/11/2016	Montant : 1501,00	
Versement Ops : 79484650100011 Urssaf Rhône-A...			Entité d'affectation : 32788811100025 - VLU	Echéance : Mensuelle	
Mode de paiement : 05 - Prélèvement SEPA			Iban : FR7630010310011001001001061	Bic : BANQSIIEG	
Montant : 1501,00			Période : du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016		
Versement Ops : <a href="#">P1030 HUMANIS PRE...</a>			Entité d'affectation : 32788811100025	Echéance :	
Siret payeur : 32788811100025					
Mode de paiement : 06 - Versement réalisé par un autre établissement					
Montant : 0,00			Période : du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000	Date de paiement : 15 décembre 2016	
Versement Ops : 50762844400014 MALAKOFF ME...			Entité d'affectation : 32788811100033	Echéance : Mensuelle	
Siret payeur : 32788811100025					
Mode de paiement : 06 - Versement réalisé par un autre établissement					
Montant : 545,15			Période : du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016		

**Etablissement payeur SIEGE :**



Les montants représentent la somme des 3 établissements :

11/2016	MENSUELLE	Ref : 75308182051001	Normale			
	Siret : 32788811100025	SIEGE	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01	
		Créé le 19 décembre 2016 14:56				
OPS	Montant	Date limite de paiement	Mode de paiement	Bic / Iban		
<a href="#">79484650100011</a> Urssaf Rhône-Alpes	11647,00	05/12/2016 - Mensuelle	Prélèvement SE...	BANQSIIEG / FR7630010310011001001001061		
<a href="#">P1030</a> HUMANIS PREVOYANCE (includ...	2090,84	31/12/2016	Prélèvement SE...	BANQSIIEG / FR7630010310011001001001061		
<a href="#">50762844400014</a> MALAKOFF MEDERIC Retraite	5818,17	31/12/2016 - Aucune	Prélèvement SE...	BANQSIIEG / FR7630010310011001001001061		

11/2016	MENSUELLE	Ref : 75308182051001	Normale			
	Siret : 32788811100025	SIEGE	Fraction : 1/1	Dépôt : Général	CT : P03V01	
		Créé le 19 décembre 2016 14:56				
Bordereau de cotisation due		du 01/11/2016 au 30/11/2016	Montant : 11647,00			
Versement Ops :	79484650100011 Urssaf Rhône-A...	Entité d'affectation :	32788811100025	Echéance :	Mensuelle	
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Iban :	FR7630010310011001001001061	Bic :	BANQSIIEG	
Montant :	11647,00	Période :	du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016			
Versement Ops :	P1030 HUMANIS PRE...	Entité d'affectation :	32788811100025	Echéance :		
Siret payeur :	32788811100025	Iban :	FR7630010310011001001001061	Bic :	BANQSIIEG	
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Période :	du 1 janvier 2000 au 1 janvier 2000			
Montant :	2090,84	Date de paiement :	5 décembre 2016			
Versement Ops :	50762844400014 MALAKOFF ME...	Entité d'affectation :	32788811100025	Echéance :	Mensuelle	
Siret payeur :	32788811100025	Iban :	FR7630010310011001001001061	Bic :	BANQSIIEG	
Mode de paiement :	05 - Prélèvement SEPA	Période :	du 1 novembre 2016 au 30 novembre 2016			
Montant (dont SIRET rattachés) :	5818,17					

## 32. Evolutions et améliorations - V9 – Edition 19 – Patch 4

### Campagne sociale N4DS millésime 2016 - cahier technique V01X11



Cette nouvelle version intègre les évolutions fonctionnelles liées au cahier technique N4DS **version V01X11**.

Le traitement DADS-U portant sur l'exercice 2016 doit impérativement être calculé avec cette version :

**V9 Edition 19 Patch4.**

#### → Notez

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **CNT\_N4DS\_2016\_V01X11** disponible [ici](#) ou dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.

#### Attention !

Le portail Cegidlife intègre le dernier plan de paie en vigueur que vous pouvez télécharger en cliquant sur le lien <https://www.cegidlife.com>

### Evolutions structurelles DADS-U

#### Code régime obligatoire risque vieillesse - S40.G20.00.018.004

- ✓ Suppression du code 903 Salariés étrangers exemptés d'affiliation pour le risque vieillesse.

#### Ouverture des droits à l'Assurance Maladie - S65.G40.10

- ✓ Suppression du sous-groupe S65.G40.10 Ouverture des droits à l'Assurance Maladie.

#### Code complément PCS - S40.G10.05.011.002

- ✓ *Ajout* du code 10 Stagiaire de la formation professionnelle.

#### Statut particulier - S48.G55.00.016

- ✓ *Ajout* de 3 nouveaux codes :
  - 11 Salarié en portage salarial ancienneté moins d'1 an
  - 12 Salarié en portage salarial ancienneté entre 1 an et moins de 2 ans
  - 13 Salarié en portage salarial ancienneté au moins de 2 ans

#### Base spécifiques exonérations de cotisation URSSAF - S40.G30.06.001

- ✓ Suppression du code **35** Contrat insertion par l'activité.

#### Allègements loi du 21 août 2007- S40.G30.36.001

- ✓ Suppression de 2 codes.
  - 04 Rémunération des jours de rtt rachetés
  - 05 Rémunération des heures de repos compensateur de remplacement

## Evolutions fonctionnelles DADS-U dans l'application CBRH

### Contrat de prévoyance

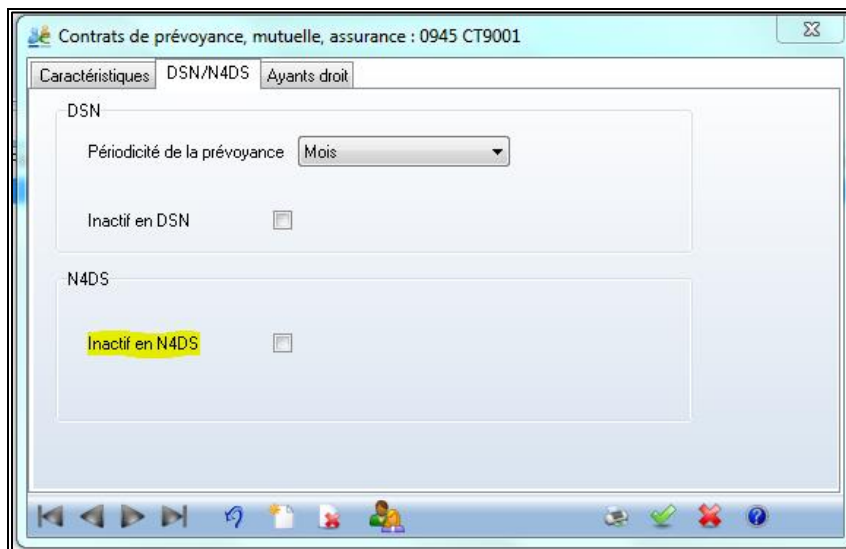
#### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Prévoyance, mutuelle, assurance - Saisie des contrats



Cette nouvelle version permet d'exclure un contrat de prévoyance dans le traitement DADS-U.

➔ **Principe** : tous les contrats de prévoyance dont la coche "**Inactif en N4DS**" est cochée sont exclus du calcul N4DS.



## DSN

## Gestion des périodes de régularisation

➔ Cette nouvelle version permet une gestion *mensuelle* des lignes de régularisation des rubriques.

Il est maintenant possible de saisir plusieurs lignes de régularisation pour la même rubrique (rémunération et/ou cotisation).

- Les lignes de régularisation sont numérotées à partir de R.01 (.R dans les versions antérieures).
- Elles peuvent porter sur une période de 13 mois au maximum.
- La période est limitée à un mois civil.
- Lorsque la régularisation est issue de la *rétroactivité*, un découpage mensuel est automatiquement effectué. La période de régularisation respecte la période de paie, notamment lorsqu'il s'agit de paies aux contrats.

### Attention !

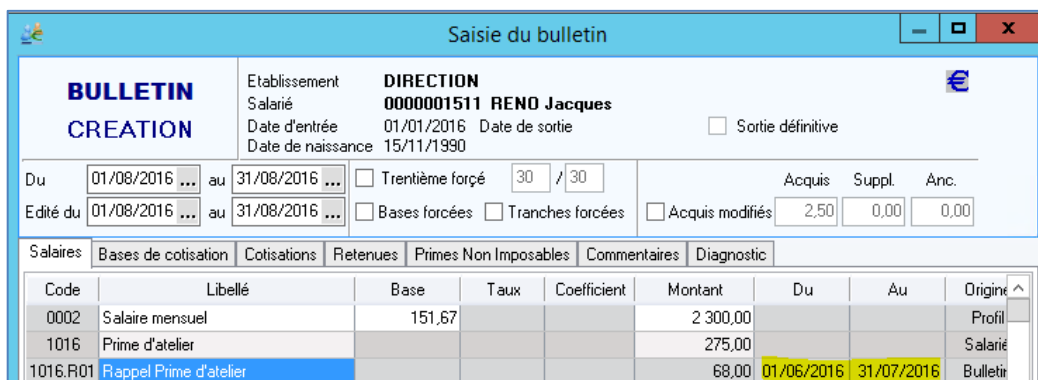
Une ligne de régularisation (rémunération ou cotisation) doit porter sur une période *antérieure* à la période de paie.

## Saisie unitaire de bulletin

### Accès

Module **Paie** - menu Paie - commande Saisies – Saisie des bulletins

➔ La période ne doit pas dépasser le mois civil (01/06/2016 au 30/06/2016 ou 01/07/2016 au 31/07/2016). Dans le cas contraire, (01/06/2016 au 31/07/2016, par exemple), vous obtenez un message ne permettant pas de valider le bulletin tant que la modification n'a pas été effectuée.



Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine
0002	Salaire mensuel	151,57			2 300,00			Profil
1016	Prime d'atelier				275,00			Salarié
1016.R01	Rappel Prime d'atelier				68,00	01/06/2016	31/07/2016	Bulletin

### Attention

Attention, vous devez saisir une période de un mois maximum pour les lignes des régularisations.

➔ Vous devez alors effectuer un découpage par mois. Par exemple :

- Régularisation R01 pour la période du 01/06/2016 au 30/06/2016
- Régularisation R02 pour la période du 01/07/2016 au 31/07/2016

Saisie du bulletin

**BULLETIN CREATION**

Etablissement: **DIRECTION**  
 Salarié: **000001511 RENO Jacques**  
 Date d'entrée: 01/01/2016 Date de sortie:  Sortie définitive  
 Date de naissance: 15/11/1990

Du: 01/08/2016 au 31/08/2016  Trentième forcé 30 / 30 Acquis Suppl. Anc.  
 Edité du: 01/08/2016 au 31/08/2016  Bases forcées  Tranches forcées  Acquis modifiés 2,50 0,00 0,00

Salaires Bases de cotisation Cotisations Retenues Primes Non Imposables Commentaires Diagnostic

Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine
0002	Salaires mensuel	151,67			2 300,00			Profil
1016	Prime d'atelier				275,00			Salarié
1016.R01	Rappel Prime d'atelier				34,00	01/06/2016	30/06/2016	Bulletin
1016.R02	Rappel Prime d'atelier				34,00	01/07/2016	31/07/2016	Bulletin

### Régularisation issue de la rétroactivité

Lorsque la période de régularisation porte sur une période supérieure à un mois civil, un découpage mensuel est automatiquement effectué dans le bulletin de paie.

Exemple bulletin de juillet 2016 : régularisation de la rubrique 1016 portant sur la période du 01/01/2016 au 30/06/2016.

Saisie du bulletin

**BULLETIN CREATION**

Etablissement: **DIRECTION**  
 Salarié: **000001511 RENO Jacques**  
 Date d'entrée: 01/01/2016 Date de sortie:  Sortie définitive  
 Date de naissance: 15/11/1990

Du: 01/07/2016 au 31/07/2016  Trentième forcé 30 / 30 Acquis Suppl. Anc.  
 Edité du: 01/07/2016 au 31/07/2016  Bases forcées  Tranches forcées  Acquis modifiés 2,50 0,00 0,00

Salaires Bases de cotisation Cotisations Retenues Primes Non Imposables Commentaires Diagnostic

Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine
0002	Salaires mensuel	151,67			2 300,00			Profil
1016	Prime d'atelier				275,00			Salarié
1016.R01	Prime d'atelier				45,00	01/01/2016	31/01/2016	Profil
1016.R02	Prime d'atelier				45,00	01/02/2016	29/02/2016	Profil
1016.R03	Prime d'atelier				45,00	01/03/2016	31/03/2016	Profil
1016.R04	Prime d'atelier				45,00	01/04/2016	30/04/2016	Profil
1016.R05	Prime d'atelier				45,00	01/05/2016	31/05/2016	Profil
1016.R06	Prime d'atelier				45,00	01/06/2016	30/06/2016	Profil

Une rupture par mois a été automatiquement effectuée en tenant compte de la période sur laquelle porte la régularisation : 6 lignes **R01** à **R06** sont créées.

### Cas de la rétroactivité portant sur une période avec des paies aux contrats.

Lorsque la période de régularisation porte sur une période supérieure à un mois civil, un découpage mensuel est automatiquement effectué dans le bulletin de paie, en tenant compte de la période de chaque bulletin de paie au contrat.

Exemple : régularisation sur le bulletin de septembre 2016 relative à la rémunération de la rubrique 2016, portant sur la période du 01/04/2016 au 31/05/2016.

Saisie du bulletin

**BULLETIN CREATION**

Etablissement: **DIRECTION**  
 Salarié: **000001411 CONTRAT Pierre**  
 Date d'entrée: 11/04/2016 Date de sortie:  Sortie définitive  
 Date de naissance: 14/11/1990

Du: 01/09/2016 au 30/09/2016  Trentième forcé 30 / 30 Acquis Suppl. Anc.  
 Edité du: 01/09/2016 au 30/09/2016  Bases forcées  Tranches forcées  Acquis modifiés 2,50 0,00 0,00

Salaires Bases de cotisation Cotisations Retenues Primes Non Imposables Commentaires Diagnostic

Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine
0002	Salaires mensuel	151,67			2 200,00			Profil
2016.R01	Heures supplémentaires 25 %	5,00	11,90480	0,75	44,64	11/04/2016	13/04/2016	Profil
2016.R02	Heures supplémentaires 25 %	3,00	11,66670	0,75	26,25	18/04/2016	20/04/2016	Profil
2016.R03	Heures supplémentaires 25 %	7,00	12,50000	0,75	65,63	28/04/2016	30/04/2016	Profil
2016.R04	Heures supplémentaires 25 %	12,00	14,50520	0,75	130,55	01/05/2016	31/05/2016	Profil

La période de régularisation reprend la période du bulletin de paie, en correspondance avec la période des contrats, tout en maintenant un découpage mensuel le cas échéant.

## Cotisation - Onglet DSN

### Accès

Module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Cotisations



Une évolution a été apportée sur la présence de l'onglet DSN dans les cotisations.

Deux cas sont possibles :

1. Si un organisme (accès module Paramètres – Dossier – Organismes et caisses) est présent dans le dossier et affecté à la Nature organisme DSN « **URSSAF** », alors toutes les rubriques de cotisations rattachées à l'organisme URSSAF n'ont pas l'onglet DSN.

### Exemple organisme affecté à la Nature organisme DSN « URSSAF »

Code	URSSAF	Institution	...
Nature DUCS	URSSAF	Regroupement	...
Nature organisme DSN	URSSAF		

### Exemple de la rubrique de cotisation 2000

2. Si aucun organisme n'est créé dans le dossier en Nature organisme DSN « **URSSAF** », alors toutes les rubriques de cotisations possèdent l'onglet DSN (cas des dossiers MSA).

### Exemple de la rubrique de cotisation 2000

## Nature du contrat d'apprentissage – CT3

### Accès

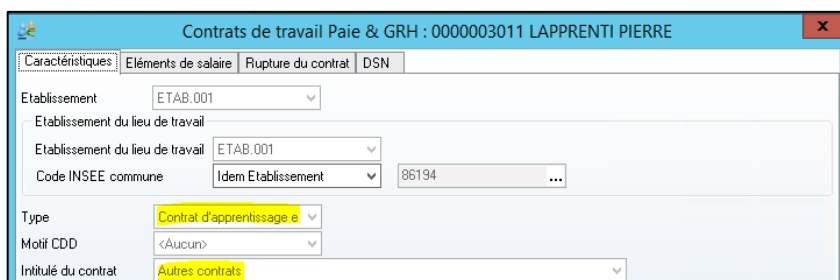
module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés - Contrat



La nature du contrat d'apprentissage a évolué pour la DSN CT3. Elle alimente la rubrique DSN 40.007.

Vous devez mettre à jour le contrat du salarié apprenti afin de respecter les données attendues pour la norme CT3.

### Exemple de contrat d'apprentissage actuellement paramétré :



### Evolution CT3

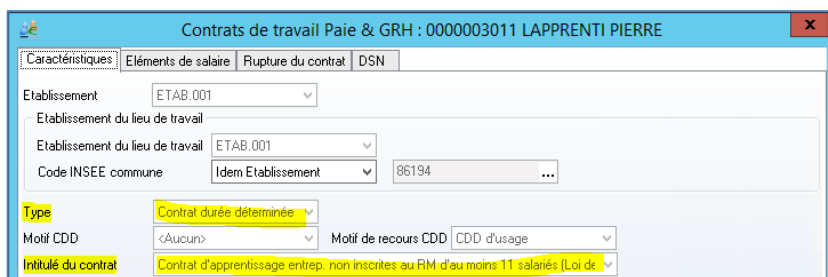
Si vous n'effectuez aucune modification dans le contrat de travail, le type de contrat sera automatiquement repris en nature « contrat à durée déterminée » (rubrique 40.007 = 02) dans DSN Link. En revanche, la rubrique 40.008 sera alimentée avec le code 99.

### Nouveau paramétrage du contrat d'apprentissage

Le contrat du salarié en contrat d'apprentissage doit être mis à jour avant de générer la DSN pour la norme CT3.

Le motif de recours CDD doit être renseigné.

Exemple de paramétrage pour une entreprise de + 11 salariés.



### Caractéristiques

Champ	Description
Type	Alimente la rubrique <b>40.007</b> . Option « Contrat à durée déterminée de droit privé » → code <b>02</b> dans DSN Link.
Motif de recours CDD	Sélectionnez dans la liste de choix l'option idoine. Alimente la rubrique <b>40.021</b>
Intitulé du contrat	Alimente la rubrique <b>40.008</b> . Sélectionnez dans la liste de choix l'une de ces 2 options: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat d'apprentissage entrep. non inscrites au RM d'au moins 11 salariés (loi de 1987) (DSN) → code <b>65</b> dans DSN Link.</li> <li>- Contrat d'apprentissage entrep. artisanales ou de moins de 11 salariés (loi du 3 janvier 1979) (DSN) → code <b>64</b> dans DSN Link.</li> </ul>

## DSN – CT3 – Gestion du composant de base Taxe sur les salaires

### Accès

module **Paramètres** - menu DSN – commande Fonction DSN  
 module **Paramètres** - menu DSN – commande Affectation DSN  
 module **Paramètres** - menu Dossier – commande Organismes et caisses



Lorsque l'établissement est assujetti à la taxe sur les salaires, vous devez vérifier le paramétrage DSN permettant l'alimentation du **bloc 79** Composant de base assujettie pour le **type 91** *Base de taxe sur les salaires au taux normal*.

Pour cela, l'**Affectation DSN** pour CT3 **BA78** ainsi que la **Fonction DSN BA78** ont été ajoutées au paramétrage.

### → Notez

La fonction BA78 faisant appel au cumul Z82, vous pourrez être amené à dupliquer cette fonction pour faire appel à la base de la cotisation 9200.

### Rappel

Le paramétrage de la cotisation 9200 doit être à jour. Pour cela, vérifiez que le dernier plan de paie en vigueur a été mis à jour (module Administration – Assistance – Télé-assistance Cegid).

Cotisations : 9200 Taxe sur les salaires Taux normal

Caractéristiques Calcul Etats **DSN**

Composant base assujettie URSSAF <<Aucun>>

**Autre composant base assujettie** 91 -Base de taxe sur les salaires au taux normal

Code cotisation individuelle <<Aucun>>

Code cotisation imputable à l'établissement <<Aucun>>

Exemple de paramétrage : duplication Fonction BA78 en BA79 prédéfini Dossier.

Prédéfini	<input type="text" value="Dossier"/>	Code	<input type="text" value="BA79"/>	Libellé	Assiette taxe sur salaire
Résultat attendu	<input type="text" value="Numérique"/>	Thème DSN	<input type="text" value="Base assujettie"/>	Libellé abrégé	Assiette taxe sur
Commentaire					

Ligne n°	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="COB 9200"/>
Condition	<input type="text"/>		
Parenthèse début	<input type="checkbox"/>		
Premier opérande	<input type="text" value="Cotisation / Base"/>	<input type="text" value="9200"/>	



De même, vous dupliquerez l'affectation BA78 (thème DSN : Base assujettie) en BA79.

Exemple de paramétrage :

Enfin, vous créez, le cas échéant, un organisme pour l'organisme auquel est affectée la cotisation 9200 (TAXE SUR SALAIRES). La nature organisme DSN est DGFIP.

Dans **DSN Link** – Eléments de paie – Composant de base assujettie, la rubrique 79.001 est alimentée avec le code 91, la rubrique 79.004 récupère le montant de la base de la cotisation 9200.

Rémunération	Primes	Activité	Autres éléments de revenu brut	Base assujettie	Composant de base assujettie	Cotisation
<b>Composants de base assujettie S21.G00.79</b>						
Type de composant de base assujettie		01 - Montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction Fillon			S21.G00.79.001 BaseComposant.Type	
Montant de composant de base assujettie		1466,62			S21.G00.79.004 BaseComposant.Montant	
Type de composant de base assujettie		03 - Contributions patronales à des régimes complémentaires de retraite			S21.G00.79.001 BaseComposant.Type	
Montant de composant de base assujettie		0,00			S21.G00.79.004 BaseComposant.Montant	
Type de composant de base assujettie		04 - Contributions patronales destinées au financement des prestations de prévoyance complémentaire			S21.G00.79.001 BaseComposant.Type	
Montant de composant de base assujettie		71,92			S21.G00.79.004 BaseComposant.Montant	
Type de composant de base assujettie		91 - Base de taxe sur les salaires au taux normal			S21.G00.79.001 BaseComposant.Type	
Montant de composant de base assujettie		3176,11			S21.G00.79.004 BaseComposant.Montant	

## DSN – MSA – CT3

➡ Lorsque l'établissement est affilié au régime DSN « **Régime MSA** » ou « **Régime mixte** », incluant des salariés relevant du régime agricole, pour établir le bulletin de paie de ces salariés et concernant le thème URSSAF, vous devez utiliser uniquement les rubriques de cotisations affectées au code **MSA**, afin d'établir la déclaration DSN à la norme **CT3**. Pour cela, téléchargez le dernier plan de paie en vigueur qui apporte les paramétrages nécessaires à la confection d'une déclaration DSN – CT3 destinée à la MSA.

## Cotisations

### Accès

module **Paramètres** - menu Calcul de paie – commande Cotisations – onglets [Caractéristiques] et [DSN]

Exemple de la cotisation maladie :

Cotisations : 20A2 Maladie MSA

Caractéristiques | Calcul | Etats | DSN

Prédéfini: CEGID Code: 20A2

Libellé: Maladie MSA

Nature: Cotisation Thème: URSSAF

Nom court: Maladie MSA

Organisme: MSA

Activité: <Toutes>

Validité: Du: <<Aucun>> Au: <<Aucun>>

Cotisations : 20A2 Maladie MSA

Caractéristiques | Calcul | Etats | DSN

Composant base assujettie URSSAF: <<Aucun>>

Autre composant base assujettie: <<Aucun>>

Code cotisation individuelle: 075 - Cotisation Assurance Maladie

Code cotisation imputable à l'établissement: <<Aucun>>

## Codifications Ducs

### Accès

module **Paramètres** - menu DUCS – commande Cotisations

Exemple de la codification Ducs 60A0100 pour la maladie MSA:

Affectation Ducs :

Caractéristiques:

Prédéfini: CEGID

Cotisation: 20A2 Maladie MSA

Codification: 60A0100 RG CAS GENERAL T

## Bulletin simplifié

module **Paie** - menu Edition – commande Bulletin – Bulletin de Paie

➡ Cette version permet d'éditer les bulletins de paie en mode « bulletin simplifié».

Pour cela, vous devez intégrer le plan de paie de décembre afin d'avoir les paramétrages sur les rubriques Cegid : chaque rubrique de cotisation doit être associée à un code de regroupement. Cette information est stockée à la validation du bulletin de paie ; l'édition des bulletins de paie « simplifié » sera donc possible uniquement si à la validation du bulletin les paramétrages d'associations auront été effectués sur toutes les rubriques de cotisation.

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **Bulletin Simplifié** disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.

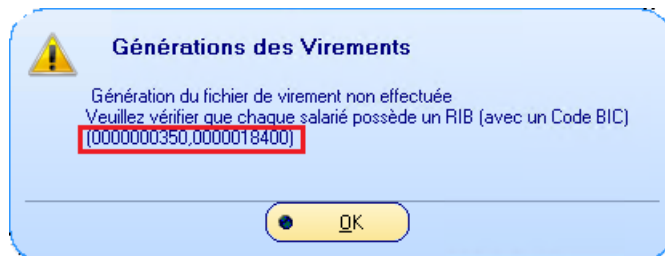
## Virements : renforcement des contrôles

### Accès

module **Paie** - menu Paie - commande Règlements - Génération des virements  
module **Paie** - menu Paie – commande Gestion des acomptes - Génération des virements

➡ L'étape associée à la génération des virements (Salaires et acomptes) comporte les améliorations suivantes :

- Renforcement des contrôles associés aux données bancaires des salariés.
- Affichage de la liste des matricules des salariés présentant une anomalie.



### → Notez

Vous trouverez ci-dessous la liste des contrôles réalisés avant de générer un fichier de virement :

- Présence d'un compte auxiliaire rattaché au salarié.
- Présence d'un compte auxiliaire doublon.
- Présence d'un RIB, code IBAN, code BIC.
- Case « RIB Salaire » cochée pour un virement de salaire.
- Case « RIB Acompte » pour un virement d'acompte.

### Rappel

Les coordonnées bancaires sont accessibles directement à partir de la fiche salarié – Bouton Banque Salarié. Vous pouvez modifier les coordonnées bancaires en réalisant un double clic sur la grille associée au RIB.

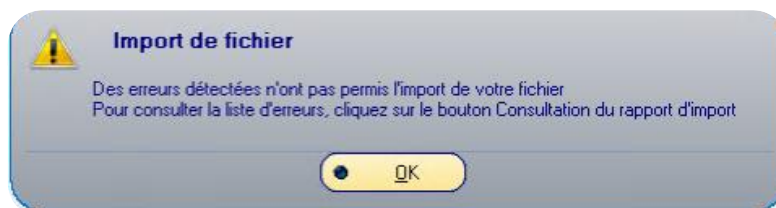
## Paies aux contrats

### Message d'avertissement import rubriques paie

#### Accès

module **Paie** - menu Import/Export – commande Import rubriques de paie

➔ Un message d'avertissement a été ajouté pour signifier à l'utilisateur de vérifier les informations saisies et de faire les corrections afin de finaliser l'import.



#### Rapport d'import

```

Erreur sur l'enregistrement || MHE;0000110050;01/03/2016;02/03/2016;1;0013;;BAS;1;;;
La date de début d'import est inférieure à la date d'entrée du salarié. Veuillez vérifier les informations saisies.

Erreur sur l'enregistrement || MHE;0000110050;01/03/2016;02/03/2016;1;0015;;BAS;2;;;
La date de début d'import est inférieure à la date d'entrée du salarié. Veuillez vérifier les informations saisies.

Erreur sur l'enregistrement || MHE;0000110050;07/03/2016;11/03/2016;1;0013;;BAS;3;;;
La date de début d'import est inférieure à la date d'entrée du salarié. Veuillez vérifier les informations saisies.

Erreur sur l'enregistrement || MHE;0000110050;14/03/2016;20/03/2016;1;0013;;BAS;4;;;
La date de début d'import est inférieure à la date d'entrée du salarié. Veuillez vérifier les informations saisies.
  
```

#### Rappel

L'import de Fichier rubriques de paie fonctionne lorsque la date d'entrée du salarié dans la fiche Salarié correspond à celle du premier contrat.

#### ➔ Notez

La date de sortie du salarié dans la fiche salarié n'empêche pas le bon fonctionnement si ce n'est pas une date de sortie antérieure à la période concernée.

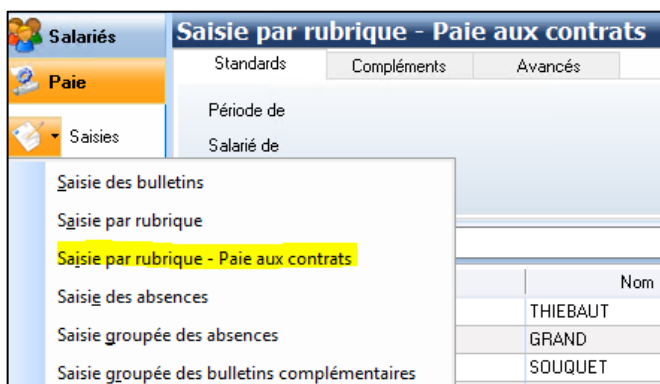
### Saisie par Rubrique

#### Accès

module **Paie** - menu Paie – commande Saisies – Saisie par rubrique – Paie aux contrats

➔ Une évolution a été apportée dans la saisie par rubrique, dans cette version, pour une utilisation dans un contexte de Paie aux contrats. Vous pouvez en une seule utilisation, à chaque traitement de paie, saisir ou importer (Excel) des éléments variables relatif à tous les contrats de la période.

**Nouvelle ligne de menu : Saisie par rubrique – paie aux contrats**



**Nouveau multi-critère de lancement**

Le nouveau menu multi-critère est identique à celui de la ligne de menu Saisie par rubrique, avec deux colonnes supplémentaires dans la liste :

➔ Une ligne par salarié et par contrat de travail dans la période.

- Date de début de contrat
- Date de fin de contrat

Exemple :

M. TESTI Yaya a plusieurs contrats de travail à durée déterminée sur la période de janvier 2016 :

- Contrat de travail du 04 au 05 janvier 2016
- Contrat de travail du 07 au 12 janvier 2016
- Contrat de travail du 13 au 20 janvier 2016
- Contrat de travail du 25 au 31 janvier 2016

Mme ZONZON Camille a un contrat de travail sur la période du 18 mars 2015 au 17 mars 2016 :

Saisie par rubrique - Paie aux contrats									
Standards		Compléments		Avancés					
Période de		01/01/2016		à		31/01/2016			
Salarie de		...		à		...			
Etablissement de		...		à		...			
Salarié	Nom	Prénom	Ordre	Type	Date Début contrat	Date Fin de contrat	Motif CDD	Date de Naissance	
0000110051	TESTI	YAYA	1	Contrat durée déterminée	04/01/2016	05/01/2016	Accroissement Temporaire d'Acc	02/02/1982	
0000110051	TESTI	YAYA	2	Contrat durée déterminée	07/01/2016	12/01/2016	Accroissement Temporaire d'Acc	02/02/1982	
0000110051	TESTI	YAYA	3	Contrat durée déterminée	13/01/2016	20/01/2016	Accroissement Temporaire d'Acc	02/02/1982	
0000110051	TESTI	YAYA	4	Contrat durée déterminée	25/01/2016	31/01/2016	Accroissement Temporaire d'Acc	02/02/1982	
0510000131	ZONZON	CAMILLE	1	Contrat durée déterminée	18/03/2015	17/03/2016	CUI/CAE	16/12/1992	

➔ Une ligne par contrat de travail s'affiche avec la date de début et la date de fin de contrat

**Nouveau masque de saisie par rubrique Paie aux contrats :**

Le masque de saisie par rubrique Paie aux contrats est identique à celui de la saisie par rubrique avec 2 nouvelles colonnes relatives à l'affichage.

Matricule	Nom	Prénom	Début	Fin	Points_vac	Ind_Dim_JF	Mini_camp	Dif_acquis	Ind_non_tra	olea_Stag
0000110051	TESTI	YAYA	04/01/2016	05/01/2016	3.00	9.00			14.00	
0000110051	TESTI	YAYA	07/01/2016	12/01/2016	4.00	10.00			15.00	
0000110051	TESTI	YAYA	13/01/2016	20/01/2016	5.00	11.00			16.00	
0000110051	TESTI	YAYA	25/01/2016	31/01/2016	6.00	11.50			17.00	
0510000131	ZONZON	CAMILLE	01/01/2016	31/01/2016	6.50	12.00			18.00	
Totaux					24.5	53.5			80	

**L'export**

➡ La feuille Excel de saisie obtenue à partir de la grille de saisie par rubrique-Paie aux contrats en cliquant sur le bouton [Exporter] tient compte de ces deux nouvelles colonnes



Matricule	Nom	Prénom	Début	Fin	Points_vac	COM_Points_vac	DEBUT_Points_vac	FIN_Points_vac	Ind_Dim_JF	COM_Ind_Dim_JF
0000110051	TESTI	YAYA	04/01/2016	05/01/2016			01/01/1900	01/01/1900		
0000110051	TESTI	YAYA	07/01/2016	12/01/2016			01/01/1900	01/01/1900		
0000110051	TESTI	YAYA	13/01/2016	20/01/2016			01/01/1900	01/01/1900		
0000110051	TESTI	YAYA	25/01/2016	31/01/2016			01/01/1900	01/01/1900		
0510000131	ZONZON	CAMILLE	01/01/2016	31/01/2016			01/01/1900	01/01/1900		

**L'import copie coller**

Une fois la feuille Excel remplie, les données peuvent être récupérées directement dans l'application par copier-coller (raccourcis claviers Ctrl+C / Ctrl+V). Les éléments doivent être collés sur la fenêtre affichant la grille de saisie par rubrique- Paie aux contrats.

**➔ Notez**

Pour plus d'informations reportez-vous à la note technique « **CNT\_SAISIE\_ELEMENTS\_VARIABLES** ».

## Digital Doc Rh : bloquer la distribution et déclarer un salarié sorti

### Accès

module **Paie** - menu Salariés – commande Digital Doc Rh – Envoi inscription salariés

➔ Une évolution a été apportée dans la constitution du **fichier d'inscription (\*) des salariés au format CSV** pour identifier :

- Colonne 40 : salarié pour lequel la **distribution des bulletins est bloquée** à la fois en papier et en digital,
- Colonne 41 : salarié **sorti définitivement** de l'entreprise.

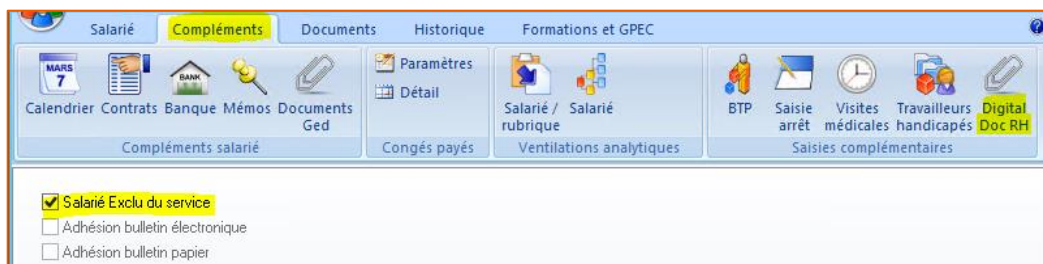
(\*) fichier NDMAT....sal....CSV

### Bloquer la distribution

#### Accès

module **Paie** - menu Salariés – commande Salariés – onglet Compléments – Digital Doc Rh

➔ Si la case « Salarié Exclu du service » est cochée, la **Colonne 40 BLOQUER\_DISTRIBUTION** du fichier Inscription salariés est alimentée avec la valeur X pour bloquer la distribution des documents papier et digital.



### Déclarer un salarié sorti

#### Accès

module **Paie** - menu Salariés – commande Salariés – onglet Emploi

➔ Si la case « Sortie définitive » est cochée, la **colonne 41 PARTI** est automatiquement alimentée avec la valeur X pour déclarer le salarié sorti définitivement de l'entreprise.



## Utilitaires – Réinitialisation historique par avance

### Accès

Module **Administration** - menu Traitements - commande Utilitaires – Réinitialisation Historique par avance

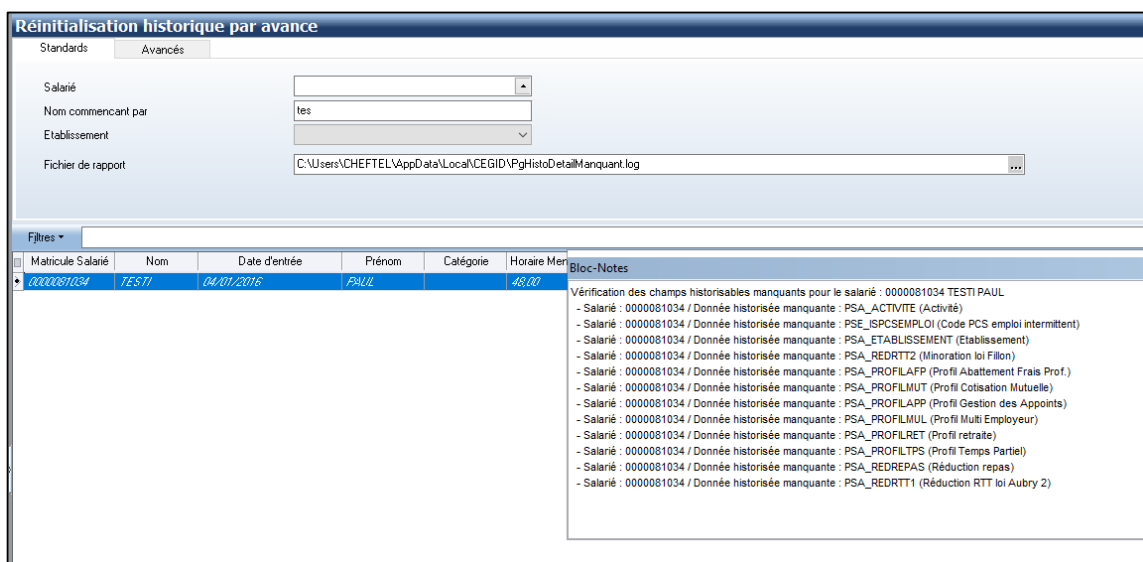
➡ Une évolution a été apportée, afin de réinitialiser l'historique par avance pour les salariés dont on constate que l'historique par avance est vierge (aucune ligne), et ce pour un ou plusieurs champs qui doivent être historisés.

Avec ce nouvel outil, l'utilisateur va sélectionner le ou les salariés en anomalie et lancer le traitement pour un ou plusieurs salariés.

Le salarié en anomalie est un salarié pour lequel il existe au moins un champ « historisable » de la fiche salarié ou du contrat de travail dont l'historique par avance est vierge.

L'outil va historiser ces champs à partir soit de la table salarié avec la date d'application = date d'entrée du salarié soit de la table contrat de travail avec date d'application= date début d contrat.

### Exemple : Vérification des champs manquants pour un salarié avant réinitialisation



Matricule Salarié	Nom	Date d'entrée	Prénom	Catégorie	Horaire Men
0000081034	TESTI	04/01/2016	PAUL		48,00

**Bloc-Notes**

Vérification des champs historisables manquants pour le salarié : 0000081034 TESTI PAUL

- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_ACTIVITE (Activité)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSE\_ISPCSEMPLOI (Code PCS emploi intermttent)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_ETABLISSEMENT (Etablissement)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_REDRTTZ (Minoration loi Fillon)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_PROFILAFAP (Profil Abattement Frais Prof.)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_PROFILMUT (Profil Cotisation Mutuelle)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_PROFILAPP (Profil Gestion des Appoints)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_PROFILMUL (Profil Multi Employeur)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_PROFILRET (Profil retraite)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_PROFILTPS (Profil Temps Partiel)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_REDREPAS (Réduction repas)
- Salarié : 0000081034 / Donnée historisée manquante : PSA\_REDRTT1 (Réduction RTT loi Aubry 2)



### Réintégration sociale : Forfait social 8 %

#### Accès

module **Paramètres** - Menu Calcul de paie - Commande Réintégration Fiscale et Sociale.



Cette version permet de calculer à la fois la réintégration sociale concernant le forfait social 20 % et la réintégration sociale concernant le forfait social 8 %.

- Pour cela, vous devez créer une nouvelle variable de paie et une nouvelle rubrique de rémunération :
  - Montant à déduire du forfait social 8 %.
- Puis affecter le segment afin d'alimenter les champs nécessaires au calcul.

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **Réintégration Sociale et Fiscale** disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.

#### → Notez

N'oubliez pas la gestion associée pour cette nouvelle rubrique de rémunération et la mise à jour des profils.

Afin de ne pas générer de déséquilibre de votre écriture de paie, vous devrez effectuer la création en cliquant sur le bouton [Nouveau].

D'autre part, une gestion associée est mise en place pour la rubrique de rémunération existante concernant le forfait social 20 % .

### 33. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 19 - Patch 3

- ➡ Correctif suite anomalie détectée dans la Préparation Digital Doc Rh.

## 34. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 19 - Patch 2

- ➡ Correctif suite anomalie détectée dans la production des échanges DSN.

## 35. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 19 - Patch 1

### DSN - CT3

➔ La norme DSN pour le CT3 apporte les nouvelles structures et fonctionnalités cette nouvelle version.

### Evolutions structurelles

➔ De nouveaux champs sont ajoutés afin d'être conforme à la norme CT3 de la DSN.  
Si la DSN est activée dans le dossier, ces nouveaux champs sont automatiquement historisés.

### Fiche du salarié

#### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés

➔ Le champ est historisé à la date d'entrée du salarié.

### Contrat de travail

#### Accès

Module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés - Contrat de travail - onglet DSN  
module **Gestion RH** - menu Gestion des contrats - commande Contrats - onglet DSN

➔ 4 nouveaux champs liés au CT3 sont ajoutés au contrat de travail.

### DSN

Catégorie de salarié	Description
Ancien n° de contrat	Dans le cas de transfert société, ou de reprise d'un dossier d'un autre logiciel (Cegid ou hors Cegid), il est nécessaire d'indiquer l'ancien numéro de contrat. Par défaut, ce champ n'est pas renseigné (valeur vide).
Déléataire gestion du risque	Délégation de gestion du risque maladie donnée à la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés par les organismes cités. Par défaut, ce champ n'est pas renseigné (valeur <Aucun>).
Temps partiel cotisant taux plein	Option prise par le salarié à temps partiel de cotiser sur la base d'un temps plein. Par défaut, ce champ n'est pas renseigné (valeur <Aucun>).
Temps partiel thérapeutique	Permet de déclarer les informations relatives au temps partiel thérapeutique : période début et fin et montant de la perte de salaire associé. ces informations sont nécessaires à l'Assurance Maladie pour indemniser la perte de revenus du salarié par le versement d'indemnités journalières pour le temps non travaillé.  Par défaut, ce champ n'est pas renseigné (valeur <Aucun>).  Alimente le bloc 66.

### Paramètres société

#### Accès

Module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société - onglet DSN

➔ Ajout de 2 nouveaux champs - Item **DSN**.

#### DSN

Champs	Description	Rubrique phase 3
--------	-------------	------------------

Date de fin exercice comptable	Champ à saisir manuellement. Il est à renseigner uniquement si le module comptabilité Cegid n'est pas utilisé dans le dossier de paie. Si vous utilisez le module comptabilité, la date de fin d'exercice comptable est récupérée automatiquement lors de la génération de la DSN mensuelle.	11.018
Implantation	<p>Champ accessible uniquement si le pays de la société est différent de France ou n'est pas renseigné dans les paramètres comptables (accessible dans le module Paramètres – Comptabilité – Paramètres comptables - Coordonnées).</p> <p>En phase 3 il est possible d'indiquer si l'entreprise ne dispose pas d'établissement en France ; 3 valeurs sont disponibles dans la liste de sélection :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprise étrangère avec établissement en France,</li> <li>- Entreprise étrangère hors UE sans établissement en France,</li> <li>- Entreprise étrangère dans l'UE sans établissement en France.</li> </ul>	06.012

## Rubrique de cotisation

### Accès

Module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Cotisations



Ajout de l'onglet DSN

Dans l'onglet DSN, 4 champs permettent de « typer » les cotisations pour les OPS destinataires avec les codes DSN indiqués dans le cahier techniques DSN phase 3 pour les blocs 79, 81, 82.

- **Composant base assujettie URSSAF :**  
Permet d'alimenter le bloc 79.01 pour l'OPS Urssaf pour les 4 éléments ci-dessous : Codes 03 à 06
  - ✓ 03 Contributions patronales à des régimes complémentaires de retraite
  - ✓ 04 Contributions patronales destinées au financement des prestations de prévoyance complémentaire
  - ✓ 05 Contributions patronales destinées au financement des prestations de retraite supplémentaire
  - ✓ 06 Plafond calculé pour salarié poly-employeur
- **Autres composants base assujettie :**  
Permet d'alimenter le bloc 79.01 pour tous les OPS pour les codes 10 à 91
- **Code cotisation individuelle :**  
Permet d'alimenter le bloc 81.01 pour tous les OPS autres qu'URSSAF.
- **Code cotisation imputable à l'établissement :**  
Permet d'alimenter la cotisation sur le bloc G00.82 (cotisation établissement).

Exemple : Rubrique de cotisation – retraite Arrco

Cotisations : 8000 Retraite ARRCO T1			
Caractéristiques	Calcul	Etats	DSN
Composant base assujettie URSSAF	<<Aucun>>		
Autre composant base assujettie	<<Aucun>>		
Code cotisation individuelle	063 -RETA - Montant de cotisation Arrco		
Code cotisation imputable à l'établissement	<<Aucun>>		

Exemple : Rubrique de cotisation – prévoyance

Cotisations : 8500 Prévoyance Non cadre TA			
Caractéristiques	Calcul	Etats	DSN
Composant base assujettie URSSAF	04 -Contributions patronales destinées au financement des prestations de pr		
Autre composant base assujettie	11 -Tranche A Prévoyance		
Code cotisation individuelle	059 -Cotisation individuelle Prévoyance-Assurance-Mutuelle pour la période €		
Code cotisation imputable à l'établissement	<<Aucun>>		

## Affectation en masse des cotisations OPS

### Accès

Module **Paramètres** - menu DSN – Affectation cotisations OPS

➔ Cette commande vous permet d'affecter en masse un type DSN à plusieurs rubriques de cotisations.

Ce traitement alimente les blocs 79, 81, 82.

Par défaut, la liste affiche les cotisations déjà associées à un type pour la DSN. Seuls les champs cotisations individuelle, cotisation établissement sont proposés par défaut. Vous pouvez ajouter les colonnes Composant base assujettie, composant base Urssaf, Tranche en modifiant le paramétrage de liste.

Les éléments sont modifiables selon vos droits d'accès au plan de paie (modification des paramètres Standard ou Dossier).

Cocher la case [Sans affectation] pour accéder à la liste des rubriques non paramétrées.

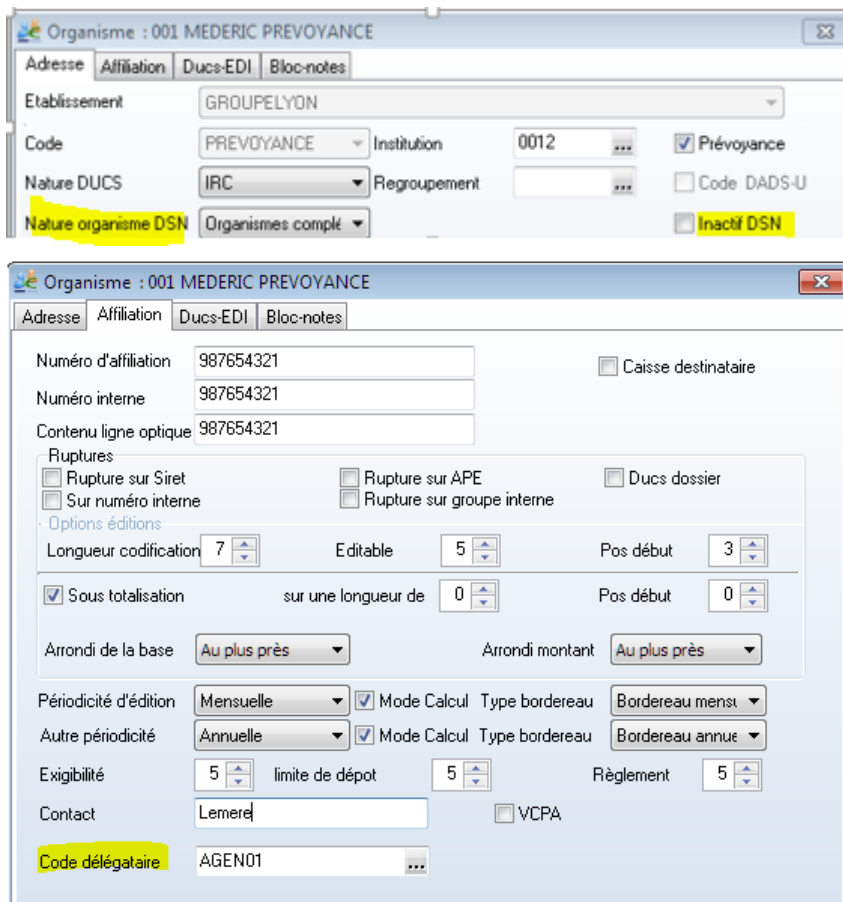
Afin d'alimenter correctement les bordereaux de versements des OPS, toutes les cotisations calculées dans les bulletins de paie doivent avoir un paramétrage (à l'exception de celles destinées à l'OPS Urssaf).

## Organismes

### Accès

Module **Paramètres** - menu Dossier - commande Organismes et caisses

➔ Ajout de 3 nouveaux champs.



Organisme : 001 MEDERIC PREVOYANCE

Adresse Affiliation Ducs-EDI Bloc-notes

Etablissement GROUPELYON

Code PREVOYANCE Institution 0012  Prévoyance

Nature DUCS IRC Regroupement  Code DADS-U

Nature organisme DSN Organismes complt  Inactif DSN

---

Organisme : 001 MEDERIC PREVOYANCE

Adresse Affiliation Ducs-EDI Bloc-notes

Numéro d'affiliation 987654321  Caisse destinataire

Numéro interne 987654321

Contenu ligne optique 987654321

Ruptures

Rupture sur Siret  Rupture sur APE  Ducs dossier

Sur numéro interne  Rupture sur groupe interne

Options éditions

Longueur codification 7 Editable 5 Pos début 3

Sous totalisation sur une longueur de 0 Pos début 0

Arrondi de la base Au plus près Arrondi montant Au plus près

Périodicité d'édition Mensuelle  Mode Calcul Type bordereau Bordereau mensl

Autre périodicité Annuelle  Mode Calcul Type bordereau Bordereau annue

Exigibilité 5 limite de dépôt 5 Règlement 5

Contact Lemerel  VCPA

Code déléataire AGEN01



## DSN - Contrat : historisation du code Insee du lieu de travail

### Accès

Module **Gestion R.H** - menu Gestion des contrats - commande Contrats



L'installation de cette nouvelle version historise automatiquement le code Insee commune du lieu de travail dans le contrat de travail.

### Rappel

Le code Insee est mis à jour à partir de la valeur renseignée dans la commande "Codes postaux-Insee" accessible dans le module Paramètres - commande Dossier.

## Règles de mise à jour du code Insee dans le contrat

### La DSN est déjà activée dans la base lors de l'installation de la nouvelle version



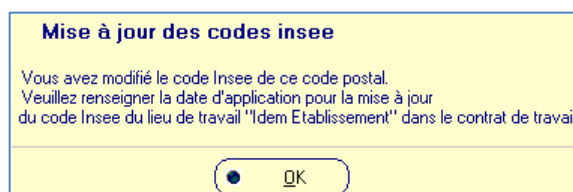
Le code Insee commune est automatiquement historisé dans le contrat. La date d'application est égale à la date de début du contrat.

Le code Insee commune est mis à jour dans le contrat de travail lors des actions suivantes :

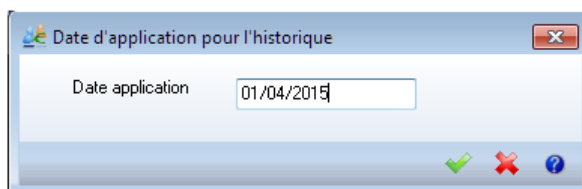
1. changement du code postal dans la fiche établissement, induisant un nouveau code Insee (commande Etablissement du module Paramètres - Dossier) ;
2. changement du code insee dans la commande "Codes postaux-Insee" (module Paramètres - Dossier) ;
3. changement du lieu de travail dans le contrat de travail.

### Procédure relative aux actions 1 et 2 :

La modification du code postal de l'établissement ou la modification de l'intitulé de la commune ou du code Insee (commande "Codes postaux-Insee" du module Paramètres - Dossier), entraine la **mise à jour du contrat du salarié** affecté à l'établissement concerné par la modification :



Cliquez sur [OK]



Saisissez la **date d'application** du nouveau code Insee commune.

La mise à jour sera automatiquement effectuée dans le code Insee du contrat. Si la date d'application saisie est inférieure à la date de début du contrat, alors dans le contrat, la date d'application sera égale à la date de début du contrat.

→ **Notez**

Un code Insee de type "Personnalisé" dans le contrat, n'est pas modifié.

### La DSN n'est pas activée dans la base lors de l'installation de la nouvelle version



Le champ Code Insee commune n'est pas historisé dans le contrat de travail. Si le code Insee commune n'est pas renseigné pour le code postal correspondant, la valeur reste vide dans le contrat de travail.

**Attention !**

Avant d'activer la DSN, il est conseillé de mettre à jour le code Insee commune dans la commande **Codes postaux-Insee** accessible dans le module Paramètres - commande Dossier.

→ **Notez**

Le code Insee est automatiquement historisé dans le contrat lors de phase Activation DSN. La date d'application est égale à la date de début du contrat.

## DSN - Code API KEY

**Accès**

Module **Paramètres** - menu DSN - commande Identifiant DSN



Un contrôle est effectué sur la saisie du code API KEY. Celui-ci n'est pas modifiable une fois l'activation de la DSN effectuée dans le dossier (module Paramètres - Dossier - Paramètres société - onglet DSN - case Activation DSN cochée).

## DSN – Heure supplémentaire/ Heure complémentaire – Périodicité

**Accès**

Module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Rémunérations- onglet DSN



Lorsque que la rubrique de rémunération est identifiée Heures supplémentaires ou Heures complémentaires, la case Périodicité ne peut être cochée, afin de ne pas bloquer la génération mensuelle de la DSN.

## Suivi des envois DSN – affichage du Nom et prénom des salariés

### Accès

Module **Paie** - menu Paie – DSN – Suivi des envois



Pour les DSN évènementielles, les champs nom et prénom des salariés ont été ajoutés dans la liste Suivi des envois DSN

Type de déclaration DSN	Statut DSN	Salarié	Nom du salarié	Prénom
ARR	OK	0000030333	DSN	EMMANUELLE
ARR	OK	0000020209	ARRET	PASCAL

## Salarié - Changement d'affectation de l'établissement

### Accès

Module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés



Dans le cas où vous changez l'établissement dans la fiche du salarié, une action sur la mise à jour de l'établissement et du lieu de travail est ajoutée dans le contrat.

Principes de mise à jour :

- S'il existe plusieurs contrats, la mise à jour porte seulement sur le dernier contrat (le plus récent) ;
- Si vous n'avez pas opté pour la mise à jour du contrat, alors le lieu de travail n'est pas non plus mis à jour (pas de question) ;
- Si la **date d'application est postérieure à la date de jour**, notez la procédure de mise à jour pour les 2 cas suivants :
  1. Etablissement fiche salarié historisé ainsi que Etablissement et Lieu de travail dans le contrat :  
L'établissement du contrat est mis à jour à la même date application. Une question est posée pour mettre à jour le lieu de travail. Si vous répondez Oui, la donnée est mise à jour avec la même date d'application.

2. Etablissement fiche salarié historisé mais Etablissement et Lieu de travail ne sont pas historisés dans le contrat (DSN non activée) :

Un msg d'information est affiché lors de la validation de la fiche salarié :

Vous avez mis à jour l'établissement du salarié avec une date d'application postérieure à la date du jour.  
Les données Etablissement et Lieu de travail du contrat n'étant pas historisées, elles ne seront pas mises à jour.  
Il sera nécessaire d'intervenir ultérieurement pour mettre à jour le contrat de travail du salarié.



Plusieurs cas d'historisation peuvent se présenter. Nous prendrons l'exemple de 2 cas :

- Etablissement historisé dans la fiche du salarié ;
- Etablissement non historisé dans la fiche du salarié.

Dans les 2 cas, nous considérerons que les champs Etablissement et Etablissement lieu de travail du contrat sont historisés.

### ➔ 1. L'établissement est historisé dans la fiche salarié

Après création du nouvel enregistrement dans le champ Etablissement de la *fiche du salarié*, applicable à une date donnée, lors de la validation de la fiche du salarié, l'application affiche les messages suivants :

L'établissement du salarié ne correspond pas à l'établissement du contrat en cours de celui-ci.



- ➔ Cliquez sur [OK].

Voulez-vous modifier le contrat de travail avec l'établissement du salarié?



- ➔ Cliquez sur [Oui] pour confirmer la mise à jour du champ **Etablissement** dans la *fiche contrat*.  
Vous obtenez ensuite le message "*Contrat mis à jour*".  
Dans le champ Etablissement du contrat, un nouvel enregistrement est créé à la valeur du nouvel établissement et à la même date d'application que l'établissement de la fiche salarié.

Voulez-vous aligner l'établissement lieu de travail ?

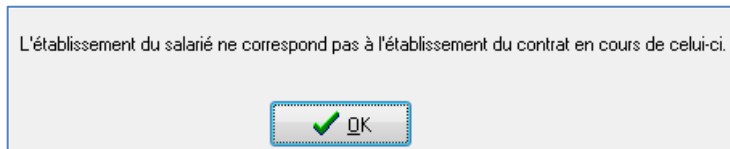


- ✓ Cliquez sur [Oui] pour confirmer la mise à jour de l'**Etablissement lieu de travail** dans la *fiche contrat*.  
Dans le champ Etablissement lieu travail du contrat, un nouvel enregistrement est créé à la valeur du nouvel établissement et mis à jour à la même date d'application que l'établissement de la fiche salarié.
- ✓ Cliquez sur [Non] pour ne pas mettre à jour de l'établissement lieu de travail dans la fiche contrat.

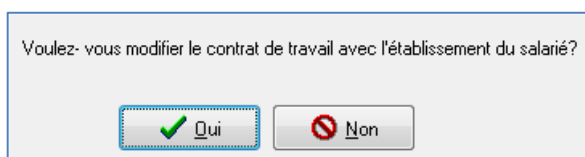
- ➔ Cliquez sur [Non] pour ne pas mettre à jour le contrat de travail.  
La fiche contrat n'est pas mise à jour : ni le champ Etablissement, ni le champ Etablissement lieu de travail ne sont modifiés. L'application propose d'accéder au contrat de travail du salarié.

**➔ 2. L'établissement n'est pas historisé dans la fiche salarié**

Après modification du champ Etablissement de la fiche du salarié, lors de la validation de la fiche du salarié, l'application affiche les messages suivants :

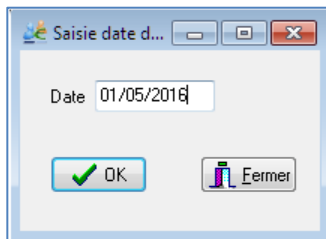


➔ Cliquez sur [OK].

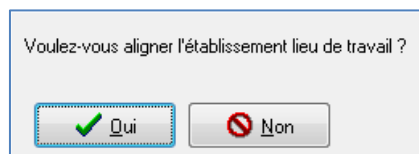


➔ Cliquez sur [Oui] pour confirmer la mise à jour du champ **Etablissement** dans la *fiche contrat*.

Vous obtenez un écran de saisie vous permettant de préciser la date d'application dans le contrat de travail.



- ✓ Cliquez sur [OK] pour confirmer la mise à jour de l'établissement dans le contrat. Vous obtenez ensuite le message "**Contrat mis à jour**". Dans le champ Etablissement du contrat, un nouvel enregistrement est créé à la valeur du nouvel établissement et à la même date d'application que celle que vous avez renseignée dans l'écran de saisie.



- Cliquez sur [Oui] pour confirmer la mise à jour de l'**Etablissement lieu de travail** dans la *fiche contrat*. Dans le champ Etablissement lieu travail du contrat, un nouvel enregistrement est créé à la valeur du nouvel établissement et mis à jour à la même date d'application que celle que vous avez renseignée dans l'écran de saisie.
  - Cliquez sur [Non] pour ne pas mettre à jour le champ Etablissement lieu de travail dans la fiche contrat.
- ✓ Le bouton [Fermer] ne permet pas de continuer le traitement. La mise à jour du contrat est annulée. En revanche, la mise à jour de l'établissement dans la fiche du salarié est conservée.

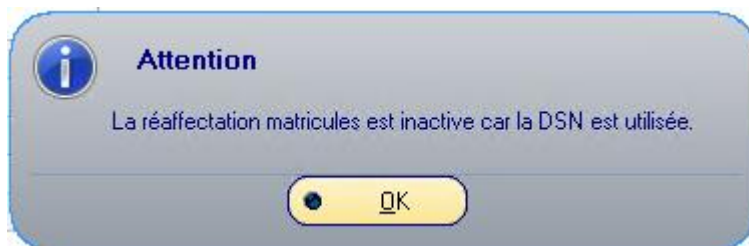
- Cliquez sur [**Non**] pour ne pas mettre à jour le contrat de travail.  
La fiche contrat n'est pas mise à jour : ni le champ Etablissement, ni le champ Etablissement lieu de travail ne sont modifiés. L'application propose d'accéder au contrat de travail du salarié.

### Réaffectation salarié

#### Accès

Module **Administration** – menu Traitement- commande Réaffectation Salarié

- Un contrôle est ajouté au lancement de la réaffectation matricule salarié dans les dossiers où des envois DSN ont été générés. Le message suivant apparaît et la réaffectation matricule salarié n'est pas possible.



Le changement de matricule n'est donc plus autorisé dans les dossiers DSN ; le code matricule faisant partie de la référence contrat, cette modification impactait les déclarations DSN et ne permet plus aux portails de faire le lien avec les contrats de travail existants du salarié.

### Etablissement - Contrôle code postal

#### Accès

Module **Paramètres** - menu Dossier - commande Etablissement

- Un contrôle est ajouté lors de la création de l'établissement afin d'interdire la validation si le code postal n'est pas entièrement numérique ou s'il n'est pas renseigné.

**Fichier EXCEL - Eléments variables : ajout commentaire et périodicité**

**Accès**

module **Paie** - menu Saisies - commande Saisie par rubrique

➔ Cette nouvelle version permet de renseigner le commentaire ainsi que la périodicité dans le fichier MS Excel.



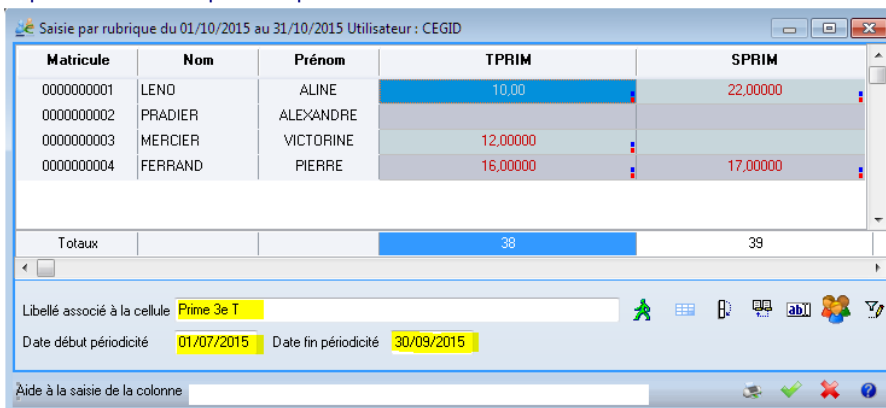
Dans l'écran de Saisie par rubrique, les colonnes suivantes sont automatiquement ajoutées lors de l'export des données vers MS Excel :

- Commentaire **COM\_** suivi de l'intitulé de la colonne, tel qu'il est défini dans le masque de saisie
- Date de début de période **DEBUT\_** "
- Date de fin de période **FIN\_** "

Exemple de fichier Excel :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Matricule	Nom	Prénom	TPRIM	COM_TPRIM	DEBUT_TPRIM	FIN_TPRIM	SPRIM	COM_SPRIM	DEBUT_SPRIM	FIN_SPRIM
000000001	LENO	ALINE	10,00	Prime 3e T	01/07/2015	30/09/2015	22,00	Prime semestrielle	01/05/2015	31/10/2015
000000002	PRADIER	ALEXANDRE			01/08/2015	31/10/2015			01/05/2015	31/10/2015
000000003	MERCIER	VICTORINE	12,00	Prime 3e T	01/07/2015	30/09/2015			01/05/2015	31/10/2015
000000004	FERRAND	PIERRE	16,00	Prime 2e T	01/04/2015	30/06/2015	17,00	Prime semestrielle	01/05/2015	31/10/2015

Import dans la Saisie par rubrique :



➔ **Notez**

- L'import des éléments variables de paie intègre ces nouvelles colonnes. Cette commande est accessible au travers le module Paie - Import/Export - Eléments variables de paie.
- Ces données sont reprises et modifiables dans la Saisie par rubrique, dans l'écran d'import des éléments variables de paie, dans la saisie du bulletin de paie.

## Module Formation – Convocation à une Formation - Personnalisation

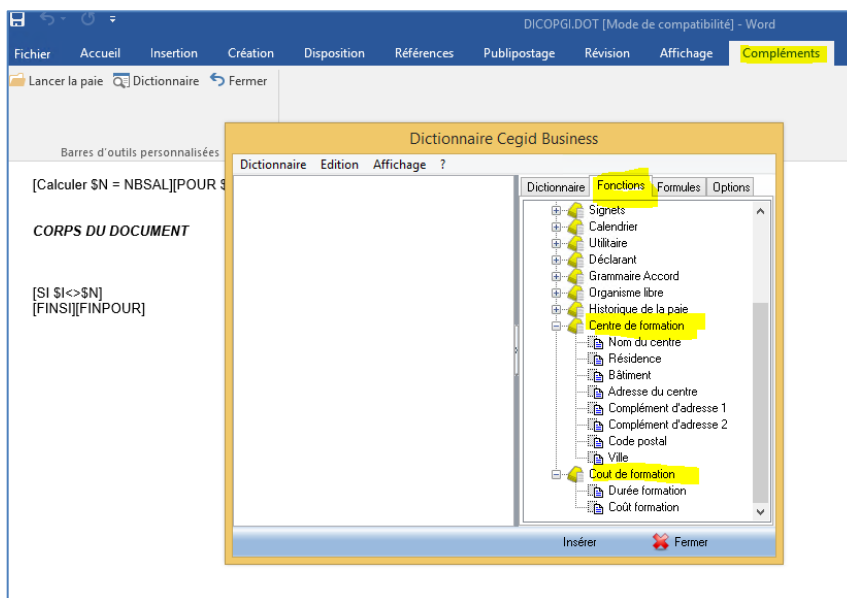
### Accès

Module **Paramètres** - menu Gestion des Fichiers - commande Export - Modèle Word - ouvrir Dicopgi.dot-Onglet compléments- Lancer la paie- Dictionnaire- Fonctions

➡ Cette version intègre l'ajout dans le DICOPGI des champs ci-dessous afin de permettre la personnalisation de la convocation Word (Module **Paramètres** - menu Gestion des Fichiers - commande Export- Maquette Word) : On peut ainsi insérer les champs via un copier – coller sur la maquette Word concernée en .doc.

- Le nom et l'adresse du Centre de formation
- Le nombre d'heures de formation
- Le coût pédagogique de la formation

➡ Cette nouvelle version permet d'éditer une feuille de présence avec la notion de jour.



## Module Formation - Feuille de présence

### Accès option Ressources humaines

Module **Formation** - menu Plan de formation - commande Feuille de présence - Edition

➡ L'édition de la feuille de présence reprend uniquement les salariés inscrits avec un statut "Validé".

FEUILLE DE PRESENCE	
Intitulé de la formation :	SST SAUVETEUR SECOURISTE
Lieu :	Paris ASTORG
Nbre de jours :	3,0
Date : du	18/04/2016
au	20/04/2016
Durée de la formation :	21,0 Heures
Jour :	1



## DUCS – Cotisations AGFF Tranche C – Codification assiette

### Accès

Module **Paramètres** - menu DUCS - commande Codifications



La prise en compte de la cotisation AGFF Tranche C dans les DUCS se fait uniquement sur les codes assiettes :

007 - Tranche C

009 - Tranche C + Sommes isolées Tranche C

Deux contrôles sont ajoutés :

- Au niveau paramétrage des codifications DUCS afin de vérifier que le code assiette attribué corresponde au qualifiant de cotisation (912 pour l'AGFF).
- Au niveau de la préparation de la DUCS-EDI lors de l'initialisation (accès Paie – Editions - Déclarations Périodiques – Edition des DUCS). Un message d'anomalie apparaît si utilisation en paie d'une rubrique AGFF TC avec une assiette erronée.

### → Notez

Une codification d'assiette erronée est un motif de rejet.

## Edition Bulletin – Edition bulletins + bulletins complémentaires

### Accès

Module **Paie** - menu Editions- commande bulletins – Bulletin de paie



Cette nouvelle version intègre la modification du fonctionnement de la boîte à cocher « Bulletin complémentaire » :

- Vide : édite uniquement les bulletins de paie
- Cochée : édite uniquement les bulletins complémentaires
- Pleine : édite à la fois les bulletins complémentaires et les bulletins de paie

Exemple avec la boîte à cocher « Bulletin complémentaire » pleine :

## Absences – Prolongation – Modification message date arrêt initiale

### Accès

Module **Paie** - menu Salariés- commande Absences – Gestion par salariés

➔ Dans le cas d'une prolongation d'absence, le message concernant la date d'arrêt initiale permet de confirmer la date d'arrêt initiale au lieu de la modifier.

Exemple d'Absence maladie avec prolongation : Mme GUERIDON Marie est en arrêt Maladie du 05 au 12/04/2016 puis prolongation de son arrêt maladie du 13 au 21/04/2016

Absence initiale :

Prolongation d'absence

**Absence du salarié : 0000030395 GUERIDON MARIE**

Caractéristiques  
 Salarié : 0000030395 ... GUERIDON MARIE  
 Date d'entrée : 13/07/1998  
 Prolongation d'absence :  Date d'arrêt initial : 05/04/2016

Absences | Suivi IJSS | Précompte IJSS

Mouvement : MLR Maladie  
 Sens : -  
 Du : 05/04/2016 Au : 12/04/2016  
 Début de : Matinée Fin de : Après-Midi  
 Nb jours : 6 Nb heures : 42  
 Date de validité : 12/04/2016  
 Indicateur : Actif  
 Libellé : Maladie 05/04/16 au 12/04/16

Crée le 26 mai 2016 Modifié le 26 mai 2016

**Absence et CP salariés Paie et GRH :**

Caractéristiques  
 Salarié : 0000030395 ... GUERIDON MARIE  
 Date d'entrée : 13/07/1998  
 Prolongation d'absence :  Date d'arrêt initial : 05/04/2016

Absences | Suivi IJSS | Précompte IJSS

Mouvement : MLR Maladie  
 Sens : -  
 Du : 13/04/2016 Au : 21/04/2016  
 Début de : Matinée Fin de : Après-Midi  
 Nb jours : 7 Nb heures : 49  
 Date de validité : 21/04/2016  
 Indicateur : Actif  
 Libellé : Maladie 13/04/16 au 21/04/16

Crée le 26 mai 2016 Modifié le 26 mai 2016

Lors de la saisie de l'absence correspondant à la prolongation d'absence on obtient le message suivant (inchangé) :

**Absence et CP salariés Paie et GRH :**  
 L'absence fait suite à une absence antérieure.  
 S'agit-il d'une prolongation?

Oui  Non

Si vous répondez Oui : nouveau message

**Absence et CP salariés Paie et GRH :**  
 La date d'arrêt initiale correspond au 05/04/2016. Confirmez-vous cette date ?

Oui  Non

- Si vous répondez Oui : initialisation de la date d'arrêt au premier jour de l'absence. Dans notre exemple à la date du 05 avril 2016.
- Si vous répondez Non : La date d'arrêt initiale reprise correspond à la date du jour. Dans ce cas-là, saisir la date d'arrêt initiale correspondante.

## MSA – cahier technique 3<sup>e</sup> trimestre 2016

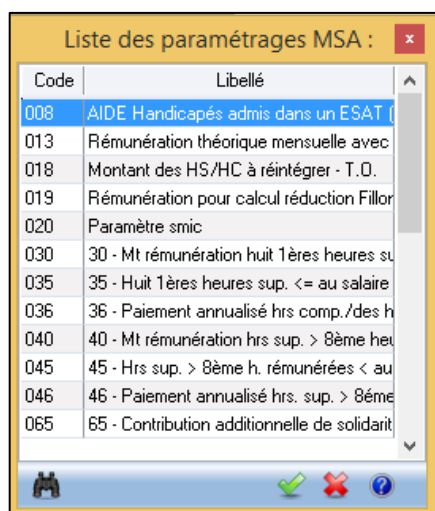
### PE31 – Ajout affectation code 08 Aide Handicapés

#### Accès

Module **Paie** - menu MSA- commande Affectation spécifique MSA



Cette version intègre l'ajout de l'affectation pour traiter le code 08 « Aide Handicapés admis au sein d'un établissement ou services d'aide par le travail (ESAT) ou d'une entreprise adaptée (EA) afin d'alimenter PE31



Code	Libellé
008	AIDE Handicapés admis dans un ESAT
013	Rémunération théorique mensuelle avec
018	Montant des HS/HC à réintégrer - T.D.
019	Rémunération pour calcul réduction Fillor
020	Paramètre smic
030	30 - Mt rémunération huit 1ères heures su
035	35 - Huit 1ères heures sup. <= au salaire
036	36 - Paiement annualisé hrs comp./des h
040	40 - Mt rémunération hrs sup. > 8ème heu
045	45 - Hrs sup. > 8ème h. rémunérées < au
046	46 - Paiement annualisé hrs. sup. > 8ème
065	65 - Contribution additionnelle de solidarit



Cotisation : nouvel onglet DSN et affectation cotisation OPS

#### Accès

Module **Paramètres** - menu Calcul de paie – Cotisations

En phase 3, pour l'organisme URSSAF, c'est le paramétrage des codifications DUCS et codes type personnels qui sert à typer toutes les cotisations destinées à cet organisme ; aucun paramétrage supplémentaire n'est donc nécessaire.

Pour les autres cotisations, il est nécessaire de typer la nature de la cotisation. Pour cela, un nouvel **onglet DSN** est visible dans le paramétrage de la cotisation **pour toutes les rubriques qui ne sont PAS associées à l'organisme URSSAF.**

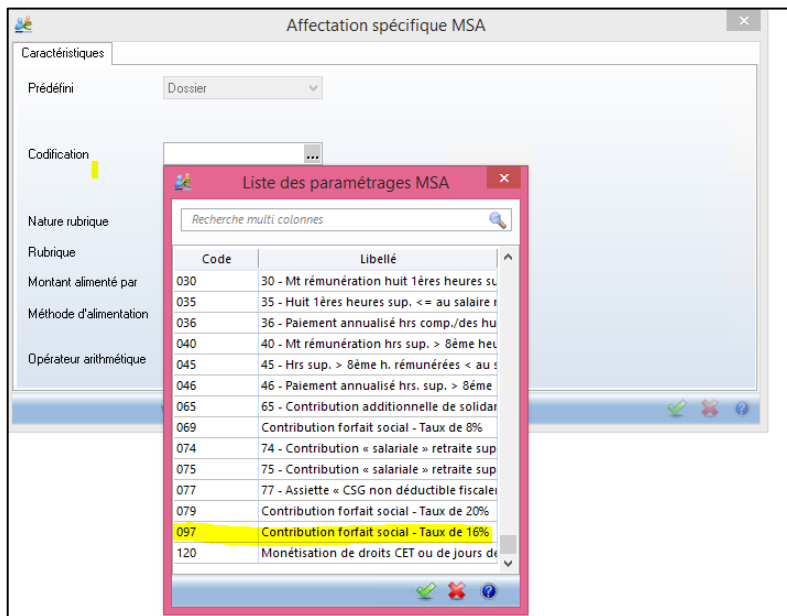
### PE41 – Ajout affectation code 97 Contribution Forfait Social 16 %

#### Accès

Module **Paie** - menu MSA- commande Affectation spécifique MSA



Cette version intègre l'ajout de l'affectation pour traiter le code 97 « Contribution Forfait social 16 % » afin d'alimenter PE41.



### PE41 – Code 98 Contribution attribution d’actions à 20 %

**Accès**

Module **Paie** - menu MSA- commande EDI Préparation du fichier

➡ Cette version intègre la possibilité de saisir manuellement cette assiette entreprise (enregistrement PE41).

7,5%	rd	>=1	preret.	>=11	retraites norm	retraites rente	retraites prime	actions gr	Actions gratuites tx 20%	Ret. Sup. dot
67	68	59	61	62	70			98		73
									36	

### PE33 – Alimentation des facteurs de risques pénibilité

**Accès**

Module **Paie** – menu SALARIES - commande Salariés

➡ Cette version permet à l'utilisateur d'alimenter la pénibilité à partir des éléments dynamiques de la fiche salarié.

Exemple : Pour un salarié sorti le 31 mars 2016 nous voulons saisir via les éléments dynamiques un dépassement de seuil de facteur de risque de pénibilité de travail de nuit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

The screenshot displays the 'Yourcegid' software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Salarié', 'Compléments', 'Documents', 'Historique', and 'Formations et GPEC'. Below this is a toolbar with various icons for actions like 'Valider', 'Nouveau', 'Supprimer', 'Identité', 'Etat civil', 'Emploi', 'Affectation', 'Profils', 'Autres profils', 'Contrat', 'DADS', 'Rémunérations', 'Zones libres', 'Éléments dynamiques', 'Éléments nationaux', and 'Zones libres'. Below the toolbar, there are filters for 'Catères' (Etat zone libre: 'Non saisie', Thème: '<<TOUS>>') and 'Libellé'. The main area contains a table with columns 'Élément', 'Valeur', and 'Date'. The 'Travail de nuit' row is highlighted in blue. A modal window titled 'Saisie de la zone : Travail de nuit' is open over this row. The modal window has a table with columns 'Ancienne valeur', 'Nouvelle valeur', and 'Date d'application'. The 'Date d'application' is set to '01/01/2016'. Below the table, there are fields for 'Fiche', 'Niveau de sai...' (set to 'Salarié'), 'Niveau préconisé : Salarié', a checked 'Nouvelle valeur' checkbox, 'Date d'application' (set to '01/01/2016'), and a 'Commentaire' field.

Élément	Valeur	Date
Contrat		
Transport Type de personnel		
Date de fin de période d'essai		
<b>Pénibilité</b>		
Activité en milieu hyperbare		
<b>Travail de nuit</b>		
Travail en équipes successives		
Travail répétitif		

## 36. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 18 - patch 3

### DSN - Version de la norme

➡ La norme CT2 phase 2 est proposée par défaut dans les traitements de Génération mensuelle, Arrêt de travail, Reprise de travail, Fin de contrat de travail et Suivi des envois.

### DSN - Code Insee du lieu de travail

➡ Cette nouvelle version permet d'alimenter le code Insee selon la commune du lieu de travail, notamment dans le cas où au sein du même établissement, des salariés sont affectés à un lieu de travail différent.

Il convient de se référer au lieu où le salarié exerce son activité en totalité ou en majeure partie de son temps de travail. Ce cas peut être rencontré pour le personnel travaillant à l'extérieur de l'entreprise (lieu de chantier, VRP exclusif, par exemple, lorsque celui-ci excède un mois).

Pour produire ce type de déclaration, le contrat de travail permet de renseigner le code Insee du lieu de travail.

### Contrat de travail : nouveau champ Code Insee

#### Accès

module **Gestion RH** - menu Gestion des contrats - commande Contrats

➡ Lorsque le lieu de travail est différent du lieu de l'établissement d'affectation, renseignez le code INSEE commune du lieu de travail.

#### Caractéristiques

Catégorie de salarié	Description
Etablissement du lieu de travail	<p>2 options sont proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Idem Etablissement</b> dans ce cas le code Insee commune est celui de l'établissement du lieu de travail. Il n'est pas modifiable.</li> <li>- <b>Personnalisé</b> le code Insee commune peut être repris de la liste déroulante ou saisi manuellement.</li> </ul> <p>Par défaut, le code INSEE est initialisé avec la valeur Idem établissement et reprend le code INSEE de l'établissement d'affectation.</p> <p><b>Rappel</b> Le code INSEE de l'établissement est accessible et modifiable dans le module Paramètres - Dossier - Codes postaux-Insee.</p>

**Exemple 1 : le lieu de travail est identique à celui de l'établissement d'affectation**

→ Le code INSEE est Idem établissement et reprend la valeur du code INSEE de l'établissement : il n'est pas modifiable.

**Exemple 2 : le lieu de travail est différent de celui de l'établissement d'affectation**

L'établissement est une entité existante dans le dossier :

→ le code INSEE est Idem établissement et reprend le code INSEE de cet établissement.

**Exemple 3 : le code INSEE du lieu de travail est "Personnalisé"**

→ Si le code INSEE commune a été renseigné (module Paramètres - Dossier - Codes postaux-Insee), vous pouvez sélectionner dans la liste déroulante le code postal de la ville du lieu de travail. Pour ce cas, la liste propose uniquement les codes postaux dont le code Insee commune est renseigné.

→ Sinon vous pouvez le saisir manuellement.

**Cotisations agrégées**

Dans DSN Link, les cotisations agrégées restituent la ventilation par taux transport (reflet des cotisations "Transport" calculées dans le bulletin de paie) :

Cotisations agrégées						
Code cotisation	Qualifiant Assiette	Assiette	Taux	AT	Montant	Insee commune
027 CONT. ORG. SYND.	920 Dépl.	11470,00	0,016		2,00	
100 CAS GENER	920 Dépl.	11470,00	19,400		2225,00	
100 CAS GENER	921 Plaf.	11410,00	15,350		1751,00	
236 FNAL CG/SP 20SAL OU+	920 Dépl.	11470,00	0,500		57,00	
260 CSG CRDS	920 Dépl.	11269,00	8,000		902,00	
772 CONTRIB ASSU CHOMAGE	920 Dépl.	11470,00	6,400		734,00	
900 VERSEMENT TRANSPORT	920 Dépl.	2790,00	0,900		25,00	74010
900 VERSEMENT TRANSPORT	920 Dépl.	2800,00	1,300		36,00	86194
900 VERSEMENT TRANSPORT	920 Dépl.	5880,00	1,850		109,00	69389
937 COTIS.AGS CAS GENER.	920 Dépl.	11470,00	0,300		34,00	

## DSN - Périodicité des régularisations de cotisations

➡ Cette nouvelle version permet de saisir la période sur laquelle porte la régularisation de cotisation dans le bulletin de paie. La saisie concerne les cotisations identifiées **.R**

### Attention !

Pour rester cohérent, la période de régularisation doit être strictement inférieure à la période de paie en cours.

### Exemple :

Bulletin août 2015 : régularisation de la cotisation 2000 Maladie portant sur la période du 01/07/2015 au 31/07/2015.

Du	01/08/2015 ...	au	31/08/2015 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	30 / 30	Acquis	Suppl.	Anc.																																																																														
Edité du	01/08/2015 ...	au	31/08/2015 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,50	0,00	0,00																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Salaires</th> <th>Bases de cotisation</th> <th>Cotisations</th> <th>Retenues</th> <th>Primes Non Imposables</th> <th>Commentaires</th> <th>Diagnostic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Code</th> <th>Libellé</th> <th>Base</th> <th>Tx. Sal.</th> <th>Montant Sal</th> <th>Tx. Pat.</th> <th>Montant Pat.</th> <th>Du</th> <th>Au</th> <th>Origine</th> </tr> <tr> <td>2000.R</td> <td>Régularisation Maladie</td> <td>1 000,00</td> <td>1,05</td> <td>10,50</td> <td>12,80</td> <td>128,00</td> <td>01/07/2015</td> <td>31/07/2015</td> <td>Bulletin</td> </tr> <tr> <td>2000</td> <td>Maladie</td> <td>1 825,54</td> <td>1,05</td> <td>19,17</td> <td>12,80</td> <td>233,67</td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> <tr> <td>2030</td> <td>Ass. Vieillesse TA</td> <td>1 825,54</td> <td>6,85</td> <td>125,05</td> <td>8,50</td> <td>155,17</td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> <tr> <td>2060</td> <td>Vieillesse dépl.</td> <td>1 825,54</td> <td></td> <td></td> <td>1,80</td> <td>32,86</td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> <tr> <td>2090</td> <td>Allocations familiales</td> <td>1 825,54</td> <td></td> <td></td> <td>3,45</td> <td>62,98</td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> <tr> <td>2120</td> <td>Accident du travail</td> <td>1 825,54</td> <td></td> <td></td> <td>1,60</td> <td>29,21</td> <td></td> <td></td> <td>Profil</td> </tr> </tbody> </table>										Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic	Code	Libellé	Base	Tx. Sal.	Montant Sal	Tx. Pat.	Montant Pat.	Du	Au	Origine	2000.R	Régularisation Maladie	1 000,00	1,05	10,50	12,80	128,00	01/07/2015	31/07/2015	Bulletin	2000	Maladie	1 825,54	1,05	19,17	12,80	233,67			Profil	2030	Ass. Vieillesse TA	1 825,54	6,85	125,05	8,50	155,17			Profil	2060	Vieillesse dépl.	1 825,54			1,80	32,86			Profil	2090	Allocations familiales	1 825,54			3,45	62,98			Profil	2120	Accident du travail	1 825,54			1,60	29,21			Profil
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic																																																																																
Code	Libellé	Base	Tx. Sal.	Montant Sal	Tx. Pat.	Montant Pat.	Du	Au	Origine																																																																													
2000.R	Régularisation Maladie	1 000,00	1,05	10,50	12,80	128,00	01/07/2015	31/07/2015	Bulletin																																																																													
2000	Maladie	1 825,54	1,05	19,17	12,80	233,67			Profil																																																																													
2030	Ass. Vieillesse TA	1 825,54	6,85	125,05	8,50	155,17			Profil																																																																													
2060	Vieillesse dépl.	1 825,54			1,80	32,86			Profil																																																																													
2090	Allocations familiales	1 825,54			3,45	62,98			Profil																																																																													
2120	Accident du travail	1 825,54			1,60	29,21			Profil																																																																													

Dans DSN Link, 2 bordereaux de cotisation due sont générés :

Bordereau de cotisation due	du 01/08/2015 au 31/08/2015	Montant : 6688,00	Nombre de bordereaux : 2
	du 01/07/2015 au 31/07/2015	Montant : 139,00	

- Un bordereau portant sur les cotisations du mois de déclaration (01/08 au 31/08)
- Un bordereau relatif à la régularisation de la cotisation 2000.R portant sur la période du 01/07 au 31/07.

### ➔ Notez

Un montant *négatif* ou *égal à zéro* n'étant pas admis par l'Urssaf, le bloc versement ne sera pas généré.

## Attestation maladie-maternité-paternité - Cerfa 11135\*4

### Accès

module **Paie** - menu Editions - commande Salariés - Attestation maladie

➡ Cette nouvelle version intègre l'attestation maladie conforme au Cerfa 11135\*4.

### Principales évolutions

- Durée du travail  
il est demandé davantage de précision concernant les heures selon que l'attestation concerne *CAS GENERAL* ou *CAS PARTICULIER*. En saisie de l'attestation, la case "Cas général" a été volontairement laissée. Elle n'existe plus sur le formulaire papier et n'est pas éditée.  
Comme dans les versions précédentes, en cochant la case cela permet d'automatiser la récupération des salaires, et désormais cela alimente également le nombre d'heures (sur deux cases, selon que ce nombre dépasse ou pas 150 heures). En décochant la case *CAS GENERAL*, c'est la zone *CAS PARTICULIER* (saisonnier/discontinu) qui devient accessible. Dans ce cas, le nombre d'heures est récupéré à partir de l'historique des paies, ainsi que la rémunération des 12 mois précédant l'arrêt.



- Colonne 3, nouvelles zones de saisie : cases à cocher "brut" et "réduit de 21 %" selon le type d'attestation
- Colonne 8, nouvelles zones de saisie temps partiel thérapeutique : "montant perte de salaire" et "nombre d'heures correspondant à un temps complet".
- En cas de subrogation, c'est le code IBAN de l'employeur qui est repris à la place du RIB.

**ATTESTATION DE SALAIRE POUR LE PAIEMENT DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES**

N° 11135\*04 MALADIE  MATERNITÉ / ADOPTION  PATERNITÉ/ACCUEIL DE L'ENFANT  Attestation rectificative   
 ATSSA1-BIS FEMME ENCEINTE DISPENSÉE DE TRAVAIL   
(Art. L. 323-4, L. 331-3, L. 331-7 et 8, L. 333-1, R. 313-3, R. 313-7, R. 323-4, R. 323-6, R. 323-8, R. 323-10 et R. 331-5 du code de la Sécurité Sociale)

**L'EMPLOYEUR**

NOM - PRÉNOM ou DÉNOMINATION MONETAB  
 ADRESSE LARUE N° TÉLÉPHONE   
6 9 1 2 0 VAULX EN VELIN  
 Numéro SIRET 82788811100017 S'il s'agit d'une entreprise de travail temporaire, cocher cette case

**L'ASSURÉ(E)**

N DIMMATRICULATION 2880869123456 86 MATRICULE DANS L'ENTREPRISE 000000350  
(Rec. Natif)  
 NOM et PRÉNOM CARLE Alexandra  
(nom de famille (de naissance) suivi, s'il y a lieu, du nom d'usage (Rec. Natif et s'il y a lieu))  
 ADRESSE 1 rue du Lac  
619410 CHAMPAGNE AU MONT D'OR  
Code Postal Commune  
 EMPLOI ou CATÉGORIE PROFESSIONNELLE Manager product

**RENSEIGNEMENTS PERMETTANT L'ÉTUDE DES DROITS**

Date du dernier jour de travail 04/03/2016 Situation à la date de l'arrêt  Date de reprise anticipée du travail 01/01/1900  
 Activité à temps partiel : pour motif médical  pour raison personnelle  Date d'arrêt effective 05/03/2016

**DUREE DU TRAVAIL OU MONTANT DES SALAIRES BRUTS SOUMIS A COTISATIONS SOCIALES**

CA S GENERAL :   
 - Indiquez le nombre d'heures de travail effectuées par votre salarié(e) au cours des 3 mois civils ou des 90 jours consécutifs 453.51  
 % si ce nombre est inférieur à 150, indiquez le montant des salaires bruts soumis à cotisations au cours des 6 mois civils 0,00  
 SI L'ACTIVITE PRESENTE UN CARACTERE SAISONNIER OU DISCONTINU ET SI LES CONDITIONS DU CA S GENERAL NE SONT PAS REMPLIES (voir notice) :  
 - Indiquez le nombre d'heures de travail effectuées par votre salarié(e) au cours des 12 mois civils ou des 365 jours consécutifs 0,00  
 % si ce nombre est inférieur à 600, indiquez le montant des salaires bruts soumis à cotisations au cours des 12 mois civils 0,00

**SALAIRES DE REFERENCE**

PERIODES DE REFERENCE :		SA LAIRES		L'ASSURE(E) A ETÉ ABSENTE PENDANT LA PERIODE DE REFERENCE ET NE BENEFICIE PAS D'UN MAINTIEN DE SALAIRE			TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE
ACTIVITE SAISONNIERE ou DISCONTINUE : 12 mois c/Mis		Montant du salaire selon le cas - Brut - Réduit de 21%		Nombre d'heures réelles effectuées	Nombre d'heures prévues par le contrat de travail	Salaire réajusté	Perte de salaire (montant brut)
1	2	3	4	5	6	7	8
01/12/2015	31/12/2015	2 244,67				0,00	0,00
01/01/2016	31/01/2016	2 250,00				0,00	0,00
01/02/2016	29/02/2016	2 507,10				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00
01/01/1900	01/01/1900	0,00				0,00	0,00

**MATERNITÉ** (à signer, au début du repos prénatal, par l'assurée) **PATERNITE - ACCUEIL DE L'ENFANT - ADOPTION** (à signer au début du congé par la personne assurée qui le demande)

Je note qu'à défaut de cesser tout travail salarié pendant au moins 8 semaines au titre du congé légal, je ne pourrai pas prétendre à l'indemnisation de l'arrêt de travail entraîné par ma maternité. Je m'engage à cesser mon travail pendant la durée de ce congé légal. Dans le cas contraire, je ne pourrai pas prétendre à l'indemnisation de cet arrêt.

No heures correspondant à un travail à tps complet

## 37. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 18

### Campagne sociale N4DS millésime 2015 - cahier technique V01X10



Cette nouvelle version intègre les évolutions fonctionnelles liées au cahier technique N4DS **version V01X010**.

Le traitement DADS-U portant sur l'exercice 2015 doit impérativement être calculé avec la version **V9 Edition 18**.

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **N4DS - Version V01X10** disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.

Le portail Cegidlife intègre le dernier plan de paie en vigueur que vous pouvez télécharger en cliquant sur le lien <https://www.cegidlife.com>

### Evolutions structurelles DADS-U

#### Bases spécifiques exonérations de cotisation URSSAF - S40.G30.06.001

- ✓ Suppression du code 10 Contrat initiative emploi.
- ✓ Ajout de 2 nouveaux codes :
  - 55 Ateliers et chantiers d'insertion
  - 56 Cotisations d'allocations familiales - taux réduit

#### Allègements loi du 21 août 2007 - S40.G30.36.001

- ✓ Suppression du code 02 Rémunération des heures complémentaires.

#### Cas particuliers autres sommes exonérées - S40.G30.20.001

- ✓ Suppression du code 05 Bonus exceptionnel des salariés des DOM.

#### Réductions générales contributions cotis. Pat. réduction Fillon - S40.G30.40.004

- ✓ Suppression du segment S40.G30.40.004 Montant rémunération temps de pause, habillement, déshabillage.

#### Code intitulé contrat de travail - S40.G10.05.012.003

- ✓ Ajout du code 55 Contrat d'engagement éducatif.

#### Exposition à la pénibilité

- ✓ Suppression du sous-groupe S65.G40.00 Exposition à la pénibilité.
- ✓ Ajout de 2 sous-groupes :
  - S65.G05.00 Période d'exposition à la pénibilité
  - S65.G05.05 Facteur d'exposition à la pénibilité

#### Motif de fin de contrat de travail - S48.G55.00.001

- ✓ Ajout code 57 Démission suite à cession journal ou périodique, ou clause de conscience (réservé aux journalistes).

#### CNBF - S54.G05.05.01

- ✓ Ajout de 2 codes :
  - 05 Classe 5 CNBF
  - 06 Classe 5 majoré CNBF

#### Fin de contrat de travail - S48.G55.00

- ✓ Suppression des rubriques :
  - S48.G55.00.012 Nombre d'heures DIF
  - S48.G55.00.013 Salaire net horaire du salarié

**Indemnité versée en fin de contrat de travail**

- ✓ Ajout du code 231 Indemnités légales octroyées à la suite d'un jugement prud'homal.

**Evolutions fonctionnelles DADS-U dans l'application CBRH**

**Exposition à la pénibilité**

➔ Un paramétrage et un traitement spécifique à la pénibilité est mis en place dans l'application CBRH.

Cette évolution impacte :

- La fiche du salarié - Eléments dynamiques,
- La saisie de la période d'activité,
- L'édition N4DS - Analyse des données.

**Fiche salarié**

**Accès**

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés

➔ Eléments dynamiques - un nouveau Thème Pénibilité permet de saisir les données liées à la pénibilité.

Elément	Valeur	Date
<b>Contrat</b>		
Transport Type de personnel	Aucune valeur	
Date de fin de période d'essai	Aucune valeur	
<b>Pénibilité</b>		
Activité en milieu hyperbare	Aucune valeur	
Travail de nuit	Aucune valeur	
Travail en équipes successives	Aucune valeur	
Travail répétitif	Aucune valeur	

Ancienne valeur	Nouvelle valeur	Date d'application
	X	01/06/2015

Fiche

Niveau de saisie: Salarié    Niveau préconisé: Salarié

Nouvelle valeur

Date d'application: 01/06/2015

Commentaire: \_\_\_\_\_

### Saisie de la période d'activité N4DS

#### Accès

module **Paie** - menu N4DS - commande Saisie - Périodes

➔ Les données de la pénibilité restent des données annuelles.

**Saisie complémentaire DADS-U: Salarié 000005004 PERSON Alex Période 1/1**

Salarié: 000005004 PERSON Alex Fraction: 1

Période du: 01/01/2015 au 31/12/2015

Informations complémentaires (structure S65)

**Les données de structure S65 sont liées à un enregistrement S30 (Salarié)**  
Elles sont par conséquent communes si plusieurs périodes d'activité sont présentes

Elections prud'homales  
Collège: Salarié Section: Commerce

Duverture des droits à l'assurance maladie  
Durée annuelle travail = 400H Condition remplie par le salarié  
Dernière période trimestrielle = 120H Condition déjà remplie Première période trimestrielle = 120H Février  
Dernière période mensuelle = 60H Condition déjà remplie Première période mensuelle = 60H Condition déjà remplie

CRPNPAC  
Cotisation annuelle normale  
Salaire brut Salaire plaf. soumis à cotis. aux fonds retraite et assur.  
Nombre de jours CRPNPAC Salaire plaf. soumis à cotis. aux fonds de majoration  
Cotisation annuelle majorée  
Salaire brut Salaire plaf. soumis à cotis. aux fonds retraite et assur.  
Nombre de jours CRPNPAC Salaire plaf. soumis à cotis. aux fonds de majoration

Exposition à la pénibilité

Date début	Date fin	05	08	09	10
01/01/2015	31/12/2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

05 - Activités exercées en milieu hyperbare  
08 - Travail de nuit  
09 - Travail en équipes successives alternantes  
10 - Travail répétitif

Vous pouvez ajouter et supprimer des enregistrements de pénibilité.

### Edition N4DS - Analyse des données

#### Accès

module **Paie** - menu N4DS - commande Editions N4DS - Analyse des données

➔ Sélectionnez le thème "S65\_Données annuelles".

Standards Compléments Avancés

Année: 2015 Période du: 01/01/2015 au 31/12/2015

S65\_Données annuelles  
 Période d'activité  
 Période d'inactivité  
 Motifs exonérations  
 Déclaration corrigée BTP  
 Traitements et salaires payés aux salariés  
 Données établissement  
 Honoraires

Filtres

SALARIE RUBRIQUES GROUPE

DATEDEBUT	DATEFIN	ORDRE	ORDRESEG	SEGMENT	DADSNOM	DONNEE
SALARIE: 000005004						
RUBRIQUES: S30						
GROUPE: G01						
RUBRIQUES: S65						
GROUPE: G05						
01/01/2015	31/12/2015	99	65050001	S65.G05.00.001	Date déb période exposition_pénibil	01012015
01/01/2015	31/12/2015	99	65050002	S65.G05.00.002	Date fin période exposition_pénibil	31122015
01/01/2015	31/12/2015	99	65050011	S65.G05.05.001	Code facteur risque pénibilité	08
GROUPE: G40						

## Contrat de prévoyance

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Prévoyance, mutuelle, assurance - Saisie des contrats



Cette nouvelle version permet la création de plusieurs contrats de prévoyance ayant la même référence et le même code institution.

Code Institution	Référence du contrat	Code délégataire de gestion	Option de prévoyance	Population de prévoyance
0945	CT9001		OPT1	CA
0945	CT9001		OPT2	NC
0945	CT9001	DAON01		CA

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Prévoyance, mutuelle, assurance - Affectation aux cotisations

Lors de l'affectation des cotisations, après le choix du code institution, l'application affiche la liste des contrats permettant à l'utilisateur de sélectionner le contrat idoine.

Institution	Référence contrat	Option prévoyance	Population prévoyance	Type	Rattaché à
0945	CT9001	OPT1	CA	DOS	
0945	CT9001	OPT2	NC	DOS	
0945	CT9001		CA	DOS	

### → Notez

Le code option et le code population sont ajoutés au paramétrage de l'affectation de la cotisation :

### Code institution utilisable N4DS

#### Accès

module **Paramètres** - menu Ducs - commande Institutions



La liste des institutions N4DS peut différer de celle des institutions DSN.

➔ **Principe** : toutes les institutions N4DS font partie des institutions gérées par la DSN. Le contraire n'est pas vrai. Pour une institution non gérée par la N4DS (institution exclusive DSN), la case "**Utilisable N4DS**" n'est pas cochée. Les institutions dont la case "Utilisable N4DS" est décochée, sont exclues des traitements N4DS suivants :

- Calcul N4DS
- Saisie des périodes N4DS - onglet [Prévoyance, Mutuelle, Assurance] - Liste Organisme

#### ➔ Notez

Les organismes de retraite complémentaire sont exclus de cette procédure.

### Production d'un fichier de nature DadsU - IRC Agirc Arrco



**APRES** avoir produit le fichier de nature DadsU TDS salaires, vous pouvez effectuer un *nouveau* calcul de nature *DadsU IRC Agirc Arrco* concernant les **salariés relevant du régime agricole** afin de produire un nouveau fichier de nature DadsU IRC Agirc Arrco dont les valeurs suivantes seront alimentées avec une valeur différente de zéro :

- S40.G28.05.029.001 Base Brute SS
- S40.G28.05.030.001 Base plafonnée SS

#### Attention !

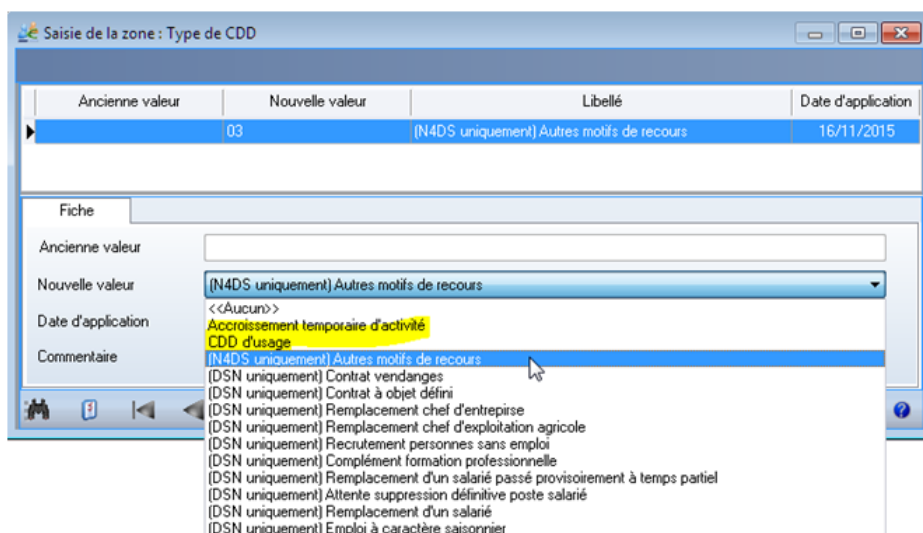
Le nouveau calcul de nature DadsU IRC Agirc Arrco doit être effectué une fois que le fichier de nature DadsU TDS salaires a été confectionné.

#### En résumé - Extrait du contenu des fichiers déclaratifs - exemple :

1 <sup>ère</sup> déclaration de nature <b>DADS U TDS Salaire</b>	2 <sup>ème</sup> déclaration de nature <b>DadsU IRC Agirc Arrco</b>
S40.G28.05.029.001,'0.00'	S40.G28.05.029.001,'5000.00'
S40.G28.05.029.003,'01'	S40.G28.05.029.003,'01'
S40.G28.05.029.004,'0'	S40.G28.05.029.004,'0'
S40.G28.05.030.001,'0.00'	S40.G28.05.030.001,'3170.00'

## DSN - Motif de recours CDD remplacé

➡ Cette nouvelle version intègre les codes de motif de recours CDD utilisables pour la **phase 2** de la DSN (bloc 40.021). Les motifs de recours CDD sont différents pour le traitement de la **N4DS** et le traitement de la **DSN**. Le motif "Autre motif de recours" (code 03) devient inutilisable pour le traitement de la DSN. Son intitulé est maintenant "**(N4DS uniquement) Autres motifs de recours**".



### Attention !

Si le motif de recours CDD dans le contrat de travail du salarié est "(N4DS uniquement) Autres motifs de recours", alors pour la production d'une déclaration **DSN**, la rubrique 40.021 Motif de recours est *automatiquement* alimentée avec le code DSN 01 "**Remplacement d'un salarié**".

Aucune action particulière n'est donc à effectuer par l'utilisateur.

### → Notez

Pour le traitement de la N4DS, l'option "**(N4DS uniquement) Autres motifs de recours**" reste celle-ci (code 03).

### En résumé - Codes pour le motif de recours CDD - correspondance DSN / N4DS :

Motif de recours CDD	DSN		N4DS	
	Utilisable	Code	Utilisable	Code
Accroissement temporaire d'activité	✓	02	✓	01
CDD d'usage	✓	05	✓	02
<b>(N4DS uniquement) Autres motifs de recours</b>	✗	<b>01</b>	✓	03
(DSN uniquement) Contrat vendanges	✓	04	✗	
(DSN uniquement) Contrat à objet défini	✓	06	✗	
(DSN uniquement) Remplacement chef d'entreprise	✓	07	✗	
(DSN uniquement) Remplacement chef d'exploitation agricole	✓	08	✗	
(DSN uniquement) Recrutement personnes sans emploi	✓	09	✗	
(DSN uniquement) Complément formation professionnelle	✓	10	✗	
(DSN uniquement) Formation professionnelle voie d'apprentissage	✓	11	✗	
(DSN uniquement) Remplacement d'un salarié passé provisoirement à temps partiel	✓	12	✗	
(DSN uniquement) Attente suppression définitive poste salarié	✓	13	✗	
(DSN uniquement) Remplacement d'un salarié	✓	01	✗	
(DSN uniquement) Emploi à caractère saisonnier	✓	03	✗	

## Activation DSN - Contrôle méthode de gestion des paies aux contrats

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société - onglet Paramètres



Un nouveau contrôle relatif à la méthode de gestion des paies aux contrats a été ajouté dans cette nouvelle version lors de la demande d'activation de la DSN (onglet DSN).

The screenshot shows the 'Paramètres Société' window with the 'Paie' sub-menu expanded. The 'Paramètres' tab is active. The 'Méthode paie au contrat' dropdown menu is highlighted in yellow and shows the selected option 'Une paie / contrat avec rupture / mois'. Other visible options include 'Présentation détaillée', 'Code Organisation 1', and 'Production'.

### Paramètres

Catégorie de salarié	Description
<b>Bulletin</b>	
Méthode paie au contrat	<p>Seule l'option "<b>Une paie / contrat avec rupture / mois</b>" permet d'activer la DSN. Lorsqu'une autre option est renseignée, l'application n'autorise pas l'activation de la DSN (onglet DSN - Activation de la DSN) et affiche ce message :</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>Attention</b></p> <p>La méthode de paie au contrat est différente de l'option "Une paie / contrat avec rupture / mois". Le traitement d'activation de la DSN est annulé.</p> <p>Pour relancer la demande d'activation de la DSN, veuillez modifier la méthode de paie au contrat accessible dans les Paramètres société - Paramètres - Bulletin - Méthode paie au contrat et sélectionner l'option "Une paie / contrat avec rupture / mois"</p> <p style="text-align: center;">OK</p> </div> <p>Dans ce cas, vous devez modifier l'option de méthode de paie au contrat pour relancer la demande d'activation de la DSN.</p> <p><b>Notez</b> L'option "Une paie / contrat avec rupture / mois" permet de traiter les bulletins par contrat et par mois dans le traitement de la DSN.</p>



## DSN production phase 2 - Nouveau champ code type de personnel

### Accès

module **Paramètres** - menu Ducs – commande Codifications



L'écran de paramétrage des codifications DUCS évolue : un nouveau champ « DSN thème des CTP » permet de traiter en déclaration DSN des CTP signés en négatif au niveau des déclarations DUCS et pour lesquels la norme DSN attend une valeur positive.

### Caractéristiques

Catégorie de salarié	Description
DSN Thème des CTP	Le champ est initialisé selon le code type de personnel. Les CPT doivent être mis à jour en conséquence. Cette donnée est nécessaire dans le cas de la <b>réduction Fillon</b> , du <b>transport</b> et de gestion des <b>CTP de type régularisation</b> .

Exemple de mise à jour :

Thème	Codification DUCS	Libellé Codification	Prédéfini	DSN Typage des CTP
TRANSPORT	1E0900D	TRANSPORT	CEG	Transport
	1E0900P	TRANSPORT	CEG	Transport
	1E0911P	TRANSPT JOURNL TX R	CEG	Transport
Réduction loi Fillon	1F0671	REDUCTION FILLON	CEG	Réduction loi Fillon
	1F0580	FILLON MAJOREE	CEG	Réduction loi Fillon
EXO. DIVERSES	1F0593P	EXONERATION ZRD	CEG	Autre Réduction
	1F0513	EXONERATION ZRR	CEG	Autre Réduction
	1F0515	EXONERATION ZRU	CEG	Autre Réduction
ZFU	1F0673	ZFU DEGR SECU	CEG	Autre Réduction
	1F0674	ZFU DEGR FNAL	CEG	Autre Réduction
	1F0675	ZFU DEGR TRSP	CEG	Autre Réduction
REG MAJ CDD	1F0353P	RG REG MAJ CDD 0.5%	CEG	Autre Réduction
	1F0363P	RG REG MAJ CDD 1.5%	CEG	Autre Réduction
	1F0369P	RG REG MAJ CDD 3%	CEG	Autre Réduction
Complément Négative AF	1E0437P	Régul. Négative AF	CEG	Autre Réduction
Déduc.Pat. HS	1R0004	H sup PP 20 sal au+	CEG	Autre Réduction

## DSN - Quotité de travail pour la catégorie du salarié

### Accès Paie

module **Paramètres** - menu Dossier – Etablissements - Informations complémentaires sur le social – Onglet DSN



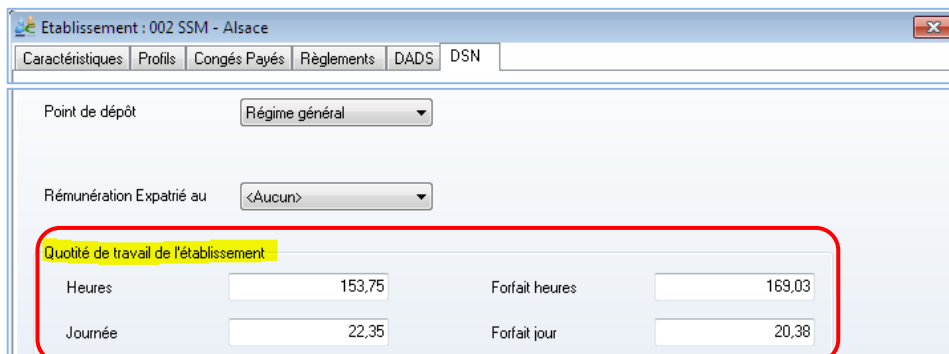
A partir de cette nouvelle version, les quotités de travail de référence sont définies au niveau de **l'établissement**. Elles alimentent la balise **40.012** "Quotité de travail de référence de l'entreprise pour la catégorie de salarié".

Par défaut, lors de l'installation de cette nouvelle version, l'ensemble des établissements du dossier héritent de la quotité de travail paramétrée dans les Paramètres sociétés - DSN - Quotité de travail de l'entreprise.

### Rappel

La balise **40.013** "Quotité de travail du contrat de travail" est alimentée par la valeur du champ Quotité de travail renseignée dans le contrat de travail du salarié.

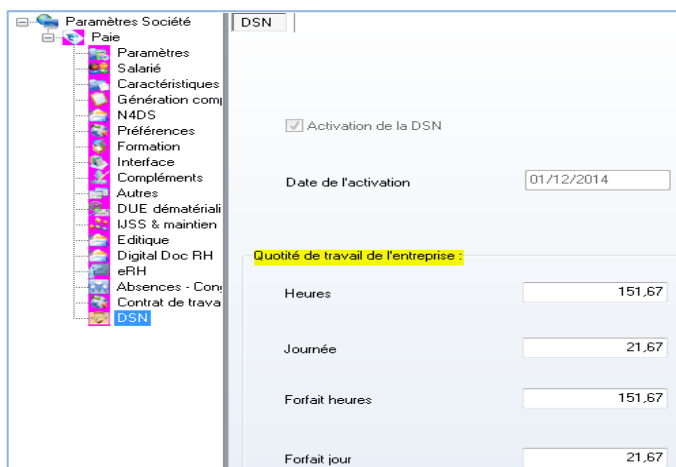
Les valeurs sont modifiables au niveau de l'établissement.



Quotité de travail de l'établissement			
Heures	153,75	Forfait heures	169,03
Journée	22,35	Forfait jour	20,38

### → Notez

- Le contrat de travail créé automatiquement lors de la création du salarié, récupère la quotité de travail renseignée dans l'établissement (onglet DSN - Quotité de travail de l'établissement) en fonction de l'unité d'expression du temps de travail renseignée dans les Paramètres société - Contrat de travail - Eléments de salaire : Unité d'expression du tps de travail.
- Les valeurs renseignées dans les Paramètres société restent modifiables et sont prises en compte lorsque vous créez un **nouvel** établissement.



Quotité de travail de l'entreprise :	
Heures	151,67
Journée	21,67
Forfait heures	151,67
Forfait jour	21,67

## DSN - Rubriques de rémunération - Nouvelle périodicité DSN

### Accès

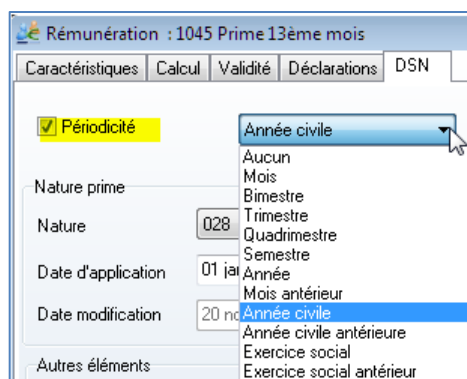
module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Rémunérations



L'écran de paramétrage des rubriques de rémunération permet d'indiquer si la rubrique fait l'objet d'une périodicité particulière.

Cette version apporte les nouvelles périodicités :

- Année civile,
- Année civile antérieure (période précédente),
- Exercice social,
- Exercice social antérieur (période précédente).



### Exemple :

Prime de 13ème mois versée en janvier mais correspondant à la période de l'année civile (01/01 au 31/12).

## DSN - Alimentation bloc 52 - Prime "Non soumis à cotisation"

### Accès

module **Paramètres** - menu Calcul de paie - commande Rémunérations - Onglet DSN



La case à cocher "Non soumis à cotisation" a été ajoutée dans le paramétrage des rémunérations.

En **phase 2**, il permet d'identifier les primes alimentant seulement le bloc 52, sans interagir sur le Brut AC.

### → Notez

La case à cocher "Non soumis à cotisation" n'est pas disponible au travers la personnalisation de la rubrique prédéfinie Cegid.

**DSN**

Catégorie de salarié	Description
Non soumis à cotisation	Cochez la case le cas échéant : rubrique alimentant le bloc 52 Prime, gratification et indemnité sans interagir sur le brut AC (bloc 51.011 - code 002).

## DSN - Contrat de prévoyance

**Accès**

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Prévoyance, Mutuelle, Assurance - Saisie des contrats

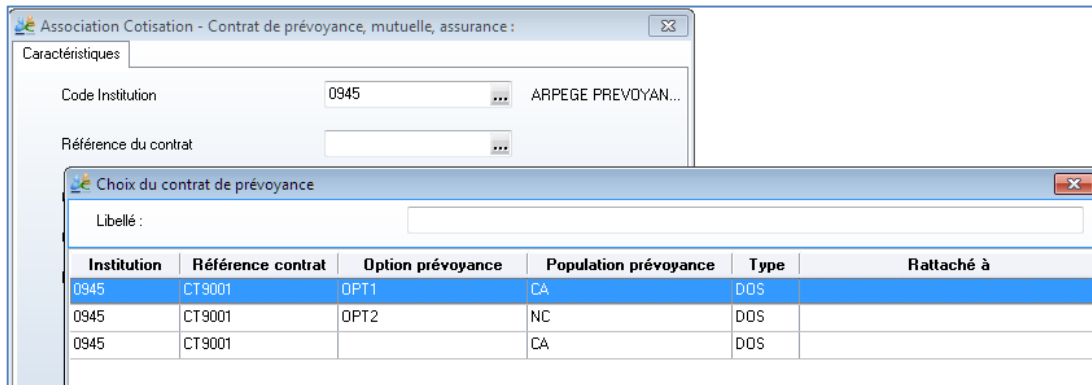


Cette nouvelle version permet la création de plusieurs contrats de prévoyance ayant la même référence et le même code institution.

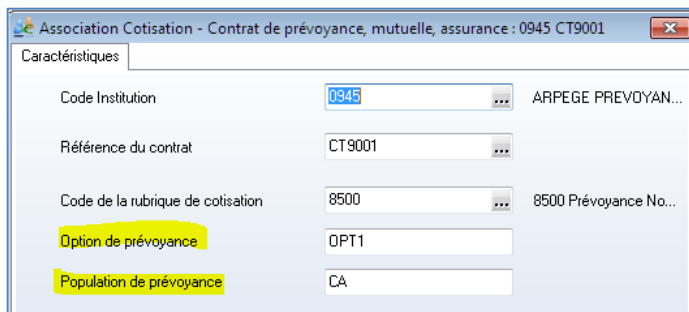
Le paramétrage que vous effectuez pour la N4DS peut être identique au paramétrage utilisable pour la DSN.

Code Institution	Référence du contrat	Code délégataire de gestion	Option de prévoyance	Population de prévoyance
0945	CT9001		OPT1	CA
0945	CT9001		OPT2	NC
0945	CT9001	DA0N01		CA

Lors de l'affectation des cotisations, après le choix du code institution, l'application affiche la liste des contrats permettant à l'utilisateur de sélectionner le contrat idoine.



Le code option et le code population sont ajoutés au paramétrage de l'affectation de la cotisation :



#### → Notez

Le paramétrage des Organismes et caisses doit être conforme au(x) contrat(s) créé(s).

## DSN - Duplication des affectations de norme à norme

### Accès

Module **Paramètres** - menu DSN - commande Affectations DSN



Une nouvelle fonctionnalité vous permet de dupliquer les affectations DSN prédéfinies Dossier et/ou Standard de norme à norme.

- Duplication affectation prédéfinie **Dossier** norme *CT1* vers affectation prédéfinie **Dossier** norme *CT2*,
- Duplication affectation prédéfinie **Standard** norme *CT1* vers affectation prédéfinie **Standard** norme *CT2*.

### Attention !

Si vous avez personnalisé les affectations en phase 1 (CT1), vous devez les dupliquer en phase 2 (CT2) afin de produire une déclaration phase 2 utilisant ces personnalisations.

En l'absence de duplication, c'est l'affectation prédéfinie Cegid qui est reprise dans le calcul.


**Procédure**


1. Prédéfini : sélectionnez les affectations prédéfinies **Dossier** ou **Standard** puis cliquez sur le bouton. Thème : sélectionnez un thème particulier sinon choisissez l'option <Tous>.

Prédéfini	N° du dossier	Identifiant	Version de la norme	Nom de la donnée DSN
DDS	000000	BU75	CT1 : Phase 1, version 1, pivot 8	Durée d'absence non rémunérée
DOS	000000	BU77	CT1 : Phase 1, version 1, pivot 8	Travail rémunéré

2.  Cliquez sur le bouton [Dupliquer STD/DOS] et renseigner la norme vers laquelle la duplication sera effectuée.

Prédéfini	N° du dossier	Identifiant	Version de la norme	Nom de la donnée DSN
DDS	000000	BU75	CT1 : Phase 1, version 1, pivot 8	Durée d'absence non rémunérée
DOS	000000	BU77	CT1 : Phase 1, version 1, pivot 8	Travail rémunéré

3.  Cliquez sur le bouton [Tout sélectionner] pour dupliquer l'ensemble des affectations de la liste sinon cliquez sur la <Barre d'espace> pour sélectionner les affectations une à une.

4.  Cliquez sur le bouton [Lancer la duplication] pour lancer le traitement et confirmez-le en répondez Oui au message "Confirmez-vous la duplication des affectations XXX sélectionnées" (XXX est DOS ou STD selon le prédéfini des affectations choisi).

Prédéfini	N° du dossier	Identifiant	Version de la norme	Nom de la donnée DSN
DDS	000000	BU75	CT1 : Phase 1, version 1, pivot 8	Durée d'absence non rémunérée
DOS	000000	BU77	CT1 : Phase 1, version 1, pivot 8	Travail rémunéré

En fin de traitement, les nouvelles affectations sont créées et accessibles en sélectionnant la norme dans laquelle elles ont été dupliquées.

## DSN - Gestion du fractionnement des déclarations

➔ Cette nouvelle version intègre une nouvelle méthode de gestion du fractionnement dans le traitement de la DSN, *indépendamment* de celui déjà existant pour le traitement de la N4DS.

En effet, contrairement à la N4DS où le fractionnement est géré au niveau du *dossier*, dans une déclaration DSN le découpage du fichier s'entend au niveau de *l'établissement*.

Il sera alors possible de gérer plusieurs fractions pour un établissement de la DSN et de n'en gérer qu'une seule dans la N4DS (pas de découpage du fichier déclaratif).

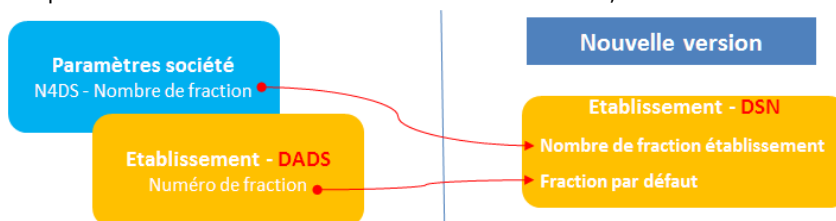
Pour le traitement de la DSN, l'utilisateur peut définir dans chaque établissement le nombre de fractions à gérer ainsi que la fraction par défaut.

Les salariés associés à l'établissement héritent de la fraction par défaut ; il est possible de personnaliser une autre fraction au niveau du salarié.

### ➔ Notez

- Par défaut, les champs sont initialisés en fonction du nombre de fractions défini dans les Paramètres société et de l'affectation de la fraction DADS de l'établissement.

Lorsqu'une seule fraction est définie dans les Paramètres société, la fraction de l'établissement est la fraction 1.



- L'utilisateur pourra personnaliser la méthode de fractionnement DSN au niveau de l'établissement - onglet DSN.
- Les fractions DSN ne doivent pas être utilisées pour gérer les salariés du régime *général*/ET les salariés du régime *agricole*. Le cas échéant, vous devez utiliser le point de dépôt du fichier DSN "Régime mixte" pour gérer ces deux populations de salariés.

## Paramétrage du fractionnement de l'établissement

### Accès Paie

module **Paramètres** - menu Dossier – Etablissements - Informations complémentaires sur le social – Onglet DSN

➔ **1<sup>er</sup> Exemple : une seule fraction déclarée pour la N4DS :**

Etablissement : 002 SSM - Alsace

Caractéristiques Profils Congés Payés Règlements DADS Caisse congés payés **DSN**

Point de dépôt Régime général

Rémunération Expatrié au <Aucun>

Quotité de travail de l'établissement

Heures 151,67 Forfait heures

Journée 21,67 Forfait jour

**Fractions**

Nombre de fractions établissement 1

Fractions utilisables dans l'établissement 1;

Fraction par défaut Fraction 1

## DSN

Champs	Description
Nombre de fractions établissement	<p>La valeur proposée par défaut reprend le nombre de fraction défini dans les Paramètres société - N4DS - Nombre total de fractions. La valeur 1 est proposée par défaut (= pas de découpage). Ne modifiez pas la valeur 1 si aucun découpage DSN ne doit être effectué.</p> <p><b>En cas de changement</b></p> <p>Vous pouvez sélectionner une valeur comprise entre 1 et 9 pour découper le fichier DSN de cet établissement jusqu'à 9 fractions au maximum. Ce choix ne modifiera pas la méthode de fractionnement de la N4DS qui restera à 1.</p>
Fractions utilisables dans l'établissement	<p>Laissez la valeur 1 si aucun découpage DSN n'est à effectuer pour cet établissement.</p> <p><b>En cas de changement</b></p> <p>Si vous gérez plus d'une fraction DSN, sélectionnez les numéros de fractions utilisées avec l'application Paie CBRH.</p> <p>Par exemple, pour effectuer un découpage de l'établissement en 3 fractions DSN, si la fraction 1 est transmise avec un autre logiciel, sélectionnez seulement les fractions 2, 3.</p> <p>Si toutes les fractions sont transmises par l'application Paie CBRH, sélectionnez l'ensemble des valeurs.</p> <p>Les numéros de fractions disponibles sont conditionnés par le nombre de fractions établissement paramétré dans le champ précédent.</p>
Fraction par défaut	<p>La valeur "Fraction 1" est proposée par défaut et non modifiable si une seule fraction DSN est gérée pour cet établissement.</p> <p><b>En cas de changement</b></p> <p>Si vous gérez plusieurs fractions DSN, sélectionnez la fraction proposée par défaut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour affecter le numéro de fraction à chaque salarié lié à cet établissement (Idem Etablissement),</li> <li>- dans les traitements DSN (Génération mensuelle, Suivi des envois).</li> </ul>



➔ 2<sup>ème</sup> exemple : 3 fractions déclarées pour la N4DS

Chaque établissement aura déjà une affectation spécifique N4DS :

**DSN**

Champs	Description
Nombre de fractions établissement	<p>La valeur proposée par défaut reprend le nombre de fraction défini dans les Paramètres société - N4DS - Nombre total de fractions.</p> <p><b>En cas de changement</b> Vous pouvez modifier la valeur si le nombre de fraction diffère dans le découpage des déclarations DSN de cet établissement.</p>
Fractions utilisables dans l'établissement	<p>Si 3 fractions sont définies dans les Paramètres société - N4DS, lors de l'installation de la nouvelle version, le champ est initialisé avec le nombre total de fractions : 1;2;3;</p> <p>Si toutes les fractions sont transmises par l'application Paie CBRH, sélectionnez l'ensemble des valeurs. Les numéros de fractions disponibles sont conditionnés par le nombre de fractions établissement paramétré dans le champ précédent.</p> <p><b>En cas de changement</b> Vous pouvez gérer seulement la fraction utile dans la confection de la déclaration DSN. Par exemple, en cas de doublon d'établissement (les 3 établissements ont le même SIRET), il faudrait gérer seulement les fractions utiles. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seulement la fraction 1 pour l'établissement 001</li> <li>- seulement la fraction 2 pour l'établissement 102</li> <li>- seulement la fraction 3 pour l'établissement 300</li> </ul> <p>Exemple pour l'établissement 300 :</p>

<p><b>Fraction par défaut</b></p>	<p>Lors de l'installation de cette nouvelle version, chaque établissement est initialisé avec une fraction DSN par défaut, conditionnée par son affectation N4DS. Vérifiez si la valeur reste valable pour la déclaration DSN.</p> <p><b>Attention !</b></p> <p>Si vous modifiez la fraction par défaut de l'établissement, la fraction DSN du salarié sera mise à jour. Vous obtenez ce message lors de la validation de l'établissement.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Vous venez de modifier la gestion des fractions de la DSN, vous devez vérifier la conformité de vos salariés suite à ces modifications</p> </div>
-----------------------------------	--

## Paramétrage du fractionnement du salarié

### Accès Paie

module **Paie** - menu Salariés – Salariés - Fiche salarié – Onglet DADS

### DADS

Champs	Description
Type fraction DSN	L'option Idem Etablissement est proposée par défaut et reprend la valeur de la fraction par défaut de l'établissement auquel est affecté le salarié. Sélectionnez l'option Personnalisé pour affecter au salarié un autre numéro de fraction.
Fraction DSN	Si vous avez sélectionné l'option Personnalisé dans le champ précédent, sélectionnez la fraction à affecter au salarié. <b>Rappel</b> Le numéro de fraction est limité au nombre de fraction DSN défini dans l'établissement.

## Traitement DSN

### Accès

module **Paie** - menu DSN - commande Génération mensuelle

module **Paie** - menu DSN - commande Suivi des envois - Type de déclaration : Mensuelle



Vous avez toujours la possibilité de générer les déclarations "toutes fractions" ou de sélectionner la fraction à effectuer. Le traitement produira les déclarations concernant uniquement les "Fractions utilisables dans l'établissement".

Exemple :

Dans notre dossier ayant 3 établissements, chaque établissement possède un numéro dédié de fraction utilisable.

1<sup>er</sup> établissement 001 : les salariés sont affectés à la fraction 1

Fractions

Nombre de fractions établissement

Fractions utilisables dans l'établissement 1:

Fraction par défaut

2<sup>ème</sup> établissement 102: les salariés sont affectés à la fraction 2

Fractions

Nombre de fractions établissement

Fractions utilisables dans l'établissement 2:

Fraction par défaut

3<sup>ème</sup> établissement 300: les salariés sont affectés à la fraction 3

Fractions

Nombre de fractions établissement

Fractions utilisables dans l'établissement 3:

Fraction par défaut

**Attention !**

S'il existe d'autres établissements, vérifiez si ces derniers doivent subir un découpage DSN.

Dans le cas contraire, renseignez le nombre de fraction à **1**, la valeur "**1**;" en fraction utilisable et une valeur de fraction par défaut à "**Fraction 1**".

Lors de la génération mensuelle, l'utilisateur procédera ainsi :

Code Etablissement

Informations pour la génération :

Session de paie de  EXERCICE

Fraction

**Standard**

Champs	Description
Code établissement	Dans le cas où chaque établissement est correctement paramétré au niveau du fractionnement DSN, vous pouvez sélectionner tous les établissements.
Fraction	Dans le cas où chaque établissement est correctement paramétré au niveau du fractionnement DSN, vous pouvez sélectionner toutes les fractions.

### Que se passe-t-il ?

Pour l'établissement 001, l'application effectuera seulement une déclaration normale 1/3

Pour l'établissement 102, l'application effectuera seulement une déclaration normale 2/3

Pour l'établissement 300, l'application effectuera seulement une déclaration normale 3/3

Pour les autres établissements ayant une seule fraction, l'application effectuera seulement une déclaration normale 1/1

<input type="checkbox"/>	04/2015	MENSUELLE	Ref : 40578597025891	Normale
		Siret : 32788811100025	LUNIQUE FRACTION	Fraction : 1/1
			Créé le 13 novembre 2015 15:49	
<input type="checkbox"/>	04/2015	MENSUELLE	Ref : 40578452025890	Normale
		Siret : 32788811100017	LETROIS	Fraction : 3/3
			Créé le 13 novembre 2015 15:47	
<input type="checkbox"/>	04/2015	MENSUELLE	Ref : 40578431025889	Normale
		Siret : 32788811100017	LEDEUX	Fraction : 2/3
			Créé le 13 novembre 2015 15:47	
<input type="checkbox"/>	04/2015	MENSUELLE	Ref : 40578384025887	Normale
		Siret : 32788811100017	AIN	Fraction : 1/3
			Créé le 13 novembre 2015 15:46	

Paramétrage fraction DSN établissement :

Nombre de fractions établissement : 1

Fractions utilisables dans l'établissement : 1

Fraction par défaut : Fraction 1

Paramétrage fraction DSN établissement :

Nombre de fractions établissement : 3

Fractions utilisables dans l'établissement : 3

Fraction par défaut : Fraction 3

Paramétrage fraction DSN établissement :

Nombre de fractions établissement : 3

Fractions utilisables dans l'établissement : 2

Fraction par défaut : Fraction 2

Paramétrage fraction DSN établissement :

Nombre de fractions établissement : 3

Fractions utilisables dans l'établissement : 1

Fraction par défaut : Fraction 1

### Rappel

Une déclaration de type "néant" peut être créée dans le cas où aucun salarié n'est affecté à une fraction utilisable par l'établissement.

## DSN - Alimentation motif suspension (bloc 65) suite création absence



Cette nouvelle version permet d'alimenter automatiquement la période et le motif de suspension de paie DSN à partir de la création des absences faisant l'objet d'une suspension de paie.

Cette fonctionnalité est disponible pour les *nouvelles* absences créées avec cette nouvelle version.

Pour cela, un nouveau champ "Motif suspension DSN" a été ajouté dans le motif de l'absence.

## Paramétrage du motif d'absence

### Accès

module **Paramètres** - menu Tables - commande Motifs - Absences




L'écran de paramétrage du motif d'absence dispose d'un nouveau champ Motif suspension DSN permettant de définir le motif de suspension DSN, le cas échéant.

### → Notez






Vous devez mettre à jour les motifs d'absence prédéfinis Standard ou Dossier. Les motifs d'absences prédéfinis CEGID sont à jour du plan de paie de Décembre 2015 (motif *Chômage intempéries*, par exemple).

### Rappel

Le motif de suspension alimente la structure 65.

<i>Autre suspension de l'exécution du contrat</i>		<b>S21.G00.65</b>
<p> <i>En cas de suspension supra-mensuelle, la suspension doit être déclarée dans toutes les DSN mensuelles dont le mois principal déclaré présente une période commune avec la suspension concernée.</i></p>		
Motif de suspension	S21.G00.65.001	
Date de début de la suspension	S21.G00.65.002	
Date de fin de la suspension	S21.G00.65.003	

Les motifs du CT2 sont les suivants :

Motif de suspension	S21.G00.65.001
<b>ContratSuspensionAutre.Motif</b>	
<p> <i>Il s'agit d'une raison pour laquelle le contrat est suspendu. La transmission d'une annulation doit s'accompagner de la "date de début de la suspension" à annuler et de la "date de la fin de la suspension" à annuler.</i></p>	
<p>  X  [3,3]</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li> 112 - invalidité catégorie 1</li> <li>114 - invalidité catégorie 2</li> <li>116 - invalidité catégorie 3</li> <li>200 - COP (congés payés)</li> <li>301 - congé de formation professionnelle</li> <li>501 - congé divers non rémunéré</li> <li>507 - chômage intempéries</li> <li>601 - Mobilité volontaire sécurisée</li> <li>602 - chômage sans rupture de contrat</li> <li>603 - détention provisoire</li> <li>604 - journée de perception de l'allocation journalière de présence parentale</li> <li>998 - annulation</li> </ul>	

Exemple : Motif d'absence Cegid Chômage intempéries

**Caractéristiques**

Catégorie de salarié	Description
Motif suspension DSN	L'option <Aucun> est renseignée par défaut concernant les motifs d'absence prédéfinis Standard et Dossier. Sélectionnez dans la liste de choix le motif de suspension DSN idoine.

**Création de l'absence**

**Accès**

module **Paie** - menu Salariés - commande Absences - Gestion par salarié  
 module **Paie** - menu Paie - commande Saisies - Saisie des absences

Exemple : création d'une absence Chômage intempéries du 4 au 6 février :

**Caractéristiques**

Catégorie de salarié	Description
Suspension du contrat de travail	Le remplissage du champ est conditionné par le paramétrage du motif d'absence. Cette zone n'est pas modifiable.



Cliquez sur le bouton [Valider] pour enregistrer la saisie.

→ **Notez**

Lorsque le salarié possède plusieurs contrats de travail, l'application effectue un contrôle entre la période d'absence et les périodes de contrat afin que la période d'absence ne soit pas hors période contrat de travail. Le cas échéant, vous obtenez ce message :

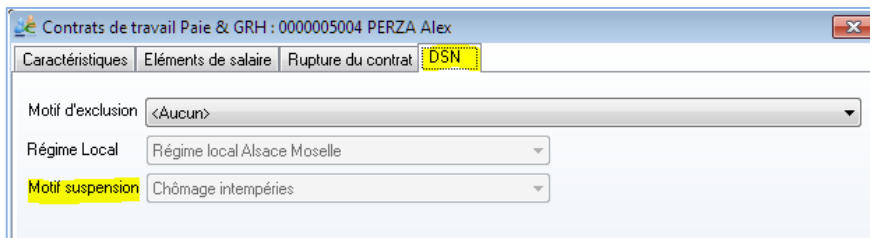
**Attention**

Absence liée à un motif de suspension de paie.  
La saisie de l'absence pour ce motif n'est pas possible.  
Il n'existe pas de contrat de travail aux dates d'absence saisies.  
Veuillez modifier les dates de l'absence.

### Contrat de travail du salarié

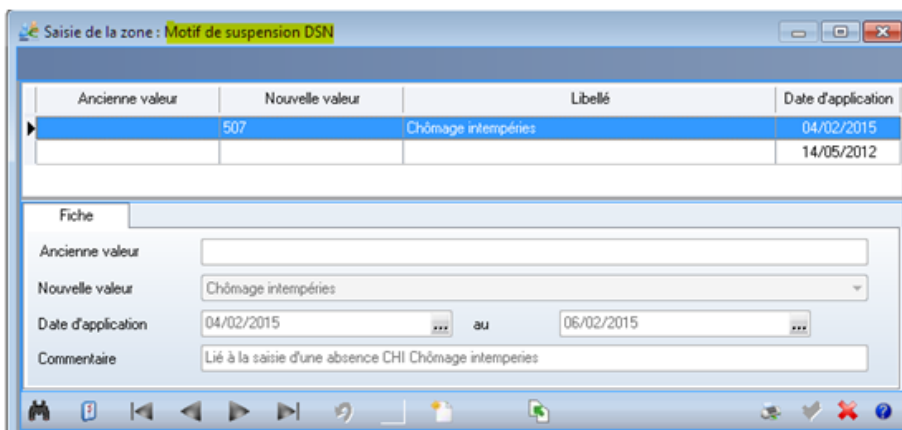
**Accès**

module **Paie** - menu Salariés - commande Contrat de travail - onglet DSN  
 module **Gestion RH** - menu Gestion des contrats - commande Contrats - onglet DSN



**DSN**

Catégorie de salarié	Description
Motif suspension	Une période de suspension de Paie correspondant à la durée d'absence est automatiquement créée.



→ **Notez**

- La période de suspension associée à une absence n'est PAS modifiable dans cet écran.
- Si vous supprimez l'absence (possible avant l'intégration dans le bulletin ou avant la génération d'une DSN évènementielle), la période de suspension de paie est supprimée automatiquement dans le contrat de travail.
- Si vous modifiez les dates d'absences, la période de suspension est également mise à jour.
- Si vous modifiez le motif d'absence pour associer l'absence à un motif qui n'est pas affecté à une période de suspension DSN, la période de suspension de paie est supprimée automatiquement dans le contrat de travail.

**Attention !**

La fonctionnalité de création automatique des périodes de suspension de paie DSN n'est PAS disponible pour les absences créées par la commande de *Saisie groupée*.

**Validation du bulletin de paie :**

Du	01/02/2015 ...	au	28/02/2015 ...	<input type="checkbox"/> Trentième forcé	30 / 30	Acquis	Suppl.	Anc.	
Edité du	01/02/2015 ...	au	28/02/2015 ...	<input type="checkbox"/> Bases forcées	<input type="checkbox"/> Tranches forcées	<input type="checkbox"/> Acquis modifiés	2,08	0,00	0,00
Salaires	Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic			
Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine	
0002	Salaire mensuel	151,67			3 300,00			Bulletin	
3000	Absence non rémunérée		21,75776					Profil	
3210	Absence congés payés							Profil	
3270	Absence carence intempéries		21,75776					Profil	
3300	Absence intempéries	23,00	21,75776		500,43			Profil	
3300.1	Chômage intemp 04/02/15 au 06/02/15							Bulletin	
4210	Allocation compl. intempéries	23,00	75,00	21,76	375,36			Profil	

**Génération mensuelle de la déclaration dans DSN Link - bloc 65**

Le bloc 65 "Autre suspension" est alimenté :

Individu : Eléments du contrat et autres caractéristiques			
<p>🏠 Liste des déclarations &gt; Déclaration &gt; Individus &gt; Individu &gt; Eléments du contrat et autres caractéristiques <span style="float: right;">🖨️ Imprimer la page</span></p>			
02/2015	MENSUELLE	Ref : 38587447024335	Normale
	Siret : 32788811100025	SSM - Alsace	Fraction : 1/1 Dépôt : Général CT : P02V01
Créé le 21 octobre 2015 14:44			
	Nom : PERSON	Prénom : Alex	Nir : 1840369123456 Matricule : 0000005004
	Contrat du : 14/05/2012 au : Numéro : 00001 Type : 01 - Contrat de travail à durée indéterminée Dispositif politique : 99 - Non concerné		
Contrat	Arrêt de travail	Fin de contrat	Autre suspension
Contrat complémentaire Institution retraite			
<b>Autre suspension S21.G00.65</b>			
Motif de suspension	507	S21.G00.65.001 ContratSuspensionAutre.Motif	
Date de début de la suspension	04/02/2015	S21.G00.65.002 ContratSuspensionAutre.DateDebut	
Date de fin de la suspension	06/02/2015	S21.G00.65.003 ContratSuspensionAutre.DateFin	



## DSN - Confidentialité salarié / établissement

➔ L'application intègre une gestion de la confidentialité afin d'autoriser ou non la production des déclarations mensuelles de la DSN et des signalements DSN (fin de contrat et arrêt de travail).

Cette confidentialité s'articule au niveau :

- Du **groupe** et de **l'utilisateur** : gestion des restrictions défini dans Administration sociétés
- du **salarié** : salarié confidentiel
- de **l'établissement** : gestion des habilitations

➔ Pour un fonctionnement optimal, vous devez préalablement vérifier si une restriction a été mise en place au niveau des groupes et/ou des utilisateurs.

Ce paramétrage est accessible dans l'application **Administration sociétés**.

### Restriction groupe / utilisateur

#### Accès Administration sociétés (Pgimajver.exe)

module **Utilisateurs et accès** - menu Restrictions groupes et utilisateurs - commande Groupes

module **Utilisateurs et accès** - menu Restrictions groupes et utilisateurs - commande Utilisateurs

#### Attention !

Le paramétrage des restrictions "groupes / utilisateurs" que vous aurez mis en place dans Administration sociétés est **prioritaire** sur la *confidentialité des salariés* et sur la *gestion des habilitations établissements*.

#### Exemple :

Si vous avez forcé l'établissement 001 pour l'utilisateur CEG, alors l'utilisateur CEG aura seulement accès à l'établissement 001 en déclaration mensuelle DSN, même s'il appartient à un groupe ayant le droit de voir les confidentiels.

Utilisateur	<input type="text"/>	Type	Groupe	Utilisateur
Etablissements	ETAB.001 <input checked="" type="checkbox"/> Forcer l'établissement	ETA	CEG	...
Domaines d'activité	<<Tous>> <input type="checkbox"/> Forcer domaine			
Dépôt	<<Aucun>> <input type="checkbox"/> Forcer dépôt			

## Confidentialité sur les salariés

➔ Une restriction est mise en place pour l'utilisateur affecté à un groupe n'ayant pas le droit de voir les *salariés confidentiels* afin de ne pas lui permettre d'effectuer le traitement DSN d'un établissement intégrant au moins un salarié confidentiel.

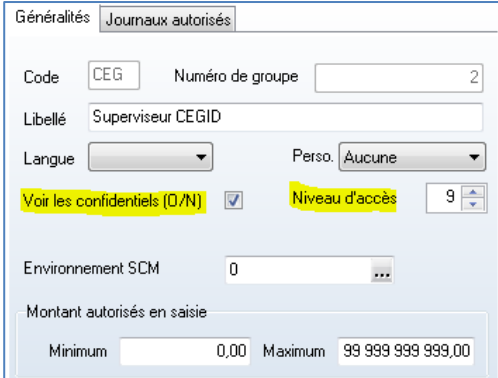
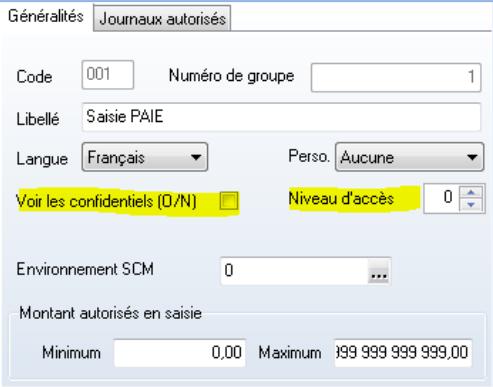
### Prérequis

Le groupe utilisateur ayant le droit de voir les salariés confidentiels doit également être paramétré en niveau d'accès supérieur à zéro (de 1 à 9).

## Groupes

### Accès

module **Administration** - menu Utilisateurs et accès - commande Groupes d'utilisateur

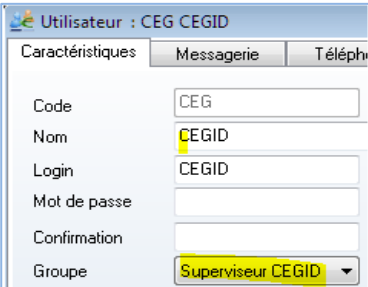

<p>Groupe CEG ayant le droit de voir les salariés confidentiels</p> 	<p>Groupe 001 n'ayant pas le droit de voir les salariés confidentiels</p> 
--	---

## Utilisateurs

### Accès

module **Administration** - menu Utilisateurs et accès - commande Utilisateurs

➔ Vérifiez à quel groupe est affecté l'utilisateur.

<p>Utilisateur CEGID affecté au groupe CEG ayant le droit de voir les salariés confidentiels</p> 	<p>Utilisateur SAI affecté au groupe 001 n'ayant pas le droit de voir les salariés confidentiels</p> 
--	---

## Salarié confidentiel

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés

### Exemple :

DUMONT Nathalie est "Salarié confidentiel" ; elle est affectée à l'établissement DEUX (code 200).

Identité - Salarié : 0000200037 DUMONT Nathalie

Salarié Compléments Documents Historique Formations et GPEC

Valider Quitter Nouveau Supprimer Actions

Identité Etat civil Salarié

Emploi Affectation Emploi

Profils Autres profils Profils

Contrat DADS Rémunérations

Zones libres Eléments dynamiques Eléments nationaux Zones libres

Matricule: 0000200037 Etablissement: DEUX

Nom d'usage: DUMONT Prénom: Nathalie

Civilité: Mademoiselle Sexe: Femme Prénom:

Nom de famille: Surnom:

Adresse 1: 175 rue George Sand

Adresse 2:

Adresse 3:

Code postal: 69009 Ville: LYON

Pays: FRANCE

Téléphone: Tél. portable:

Mail professionnel:

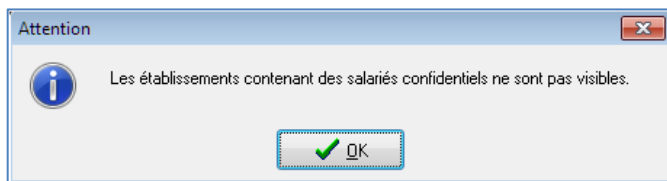
Analytique personnalisée  Salarié confidentiel

## Génération mensuelle

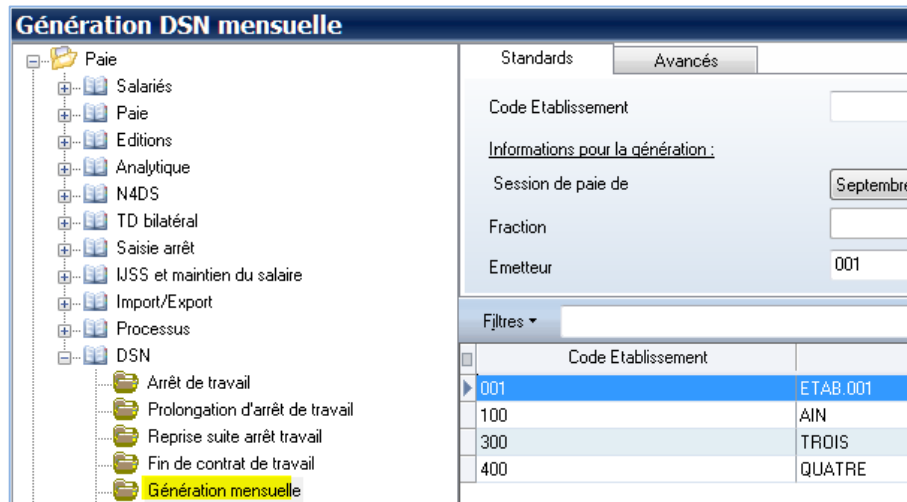
### Accès

module **Paie** - menu DSN - commande Génération mensuelle

➡ L'utilisateur affecté au groupe qui ne voit pas les salariés confidentiels ne voit pas non plus les établissements intégrant **au moins un** salarié *confidentiel*.



Dans notre exemple, l'utilisateur SAISIEPAIE, affecté au groupe 001 ne voit pas l'établissement DEUX auquel est affectée la salariée DUMONT Nathalie.



## Suivi des envois

### Accès

module **Paie** - menu DSN - commande Suivi des envois



L'utilisateur n'ayant pas le droit de voir les salariés confidentiels n'a pas accès aux types de déclaration suivants :

- "mensuelle" portant sur un établissement intégrant au moins un salarié confidentiel,
- arrêt de travail portant sur un salarié confidentiel
- fin de contrat de travail portant sur un salarié confidentiel

## DSN - Confidentialité sur les établissements



Une restriction sur les établissements est mise en place afin de ne pas autoriser à un utilisateur n'ayant pas les droits l'accès au traitement DSN.

Cette restriction est limitée aux habilitations et aux restrictions établissement.

La restriction est documentée dans le chapitre [Restriction groupe / utilisateur](#).

La gestion des habilitations fait appel à un paramétrage des populations de type Habilitation.

## Habilitations établissements

Exemple :



Une population de type "HAB : Gestion des habilitations" est créée.

### Accès

module **Paramètres** - menu Populations - commande Paramétrage des critères

Paramétrage des critères de la population : 007 Habilitation établissement

Caractéristiques | Anomalies

Prédéfini : Dossier

Code critère : 007      Type : HAB

Libellé : Habilitation établissement

Abrégé : Habilitation étab

Nombre de critères : 1

Critère 1 : Etablissement      Critère 3 :

Critère 2 :      Critère 4 :

Activité : <<Tous>>

➔ Les différentes populations de type habilitations sont créées.

**Accès**

module **Paramètres** - menu Populations - commande Saisie

Saisie des populations

Caractéristiques | Anomalies

Code critère population : 007      Habilitation établissement

Prédéfini : Dossier

Population : 015

Libellé : Etablissement habilités DSN

Critères :

Etablissement : 100;200;300;

**Habilitation établissement**

**Accès**

module **Administration** - menu Utilisateurs et accès - commande Habilitations

**Exemple :**

➔ Une habilitation est créée pour l'utilisateur CEGID pour la population 015.

Habilitations :

Caractéristiques

Prédéfini : Dossier

Groupe ou Utilisateur : Utilisateur

Utilisateur : CEGID

Groupe d'utilisateurs :

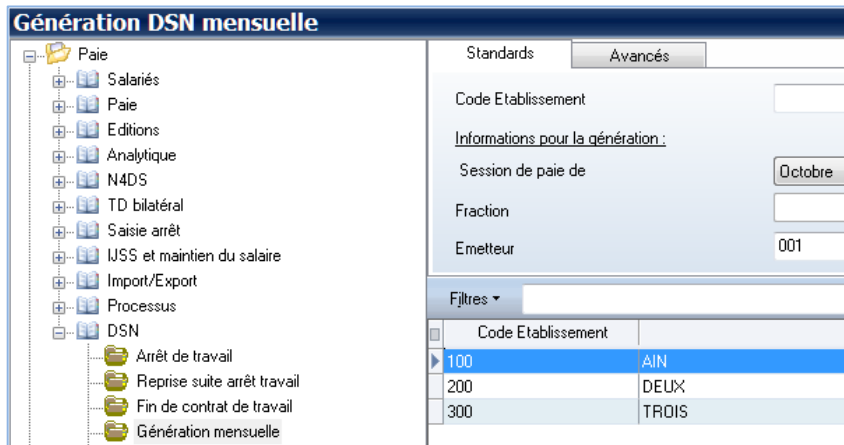
Population : 015 Etablissement habilités DSN

Libellé : Etablissement DSN habilité

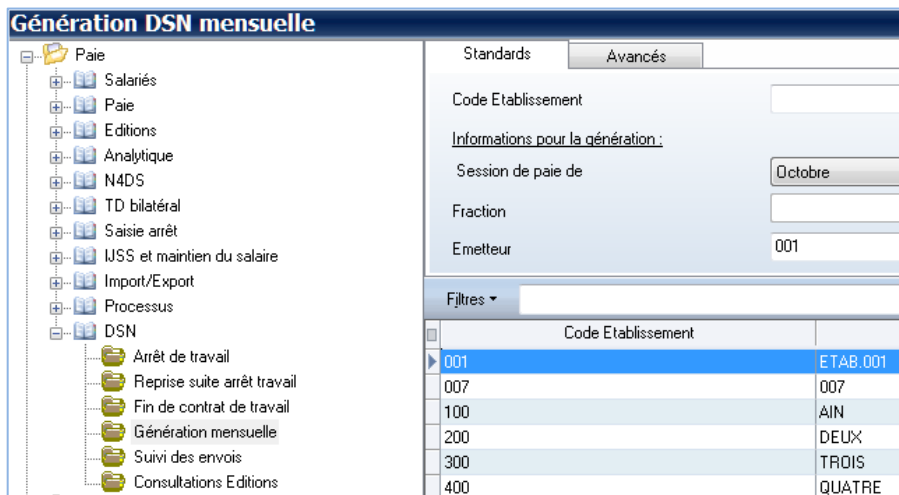
### Génération mensuelle

Exemple 1:

Après mise en place des habilitations, l'utilisateur CEGID a accès aux établissements 100, 200, 300, seuls établissements définis dans le paramétrage des habilitations :



Hors mise en place des habilitations, l'utilisateur CEGID aurait eu accès à tous les établissements (hors établissements non concernés par la DSN) :



Exemple 2:

Après mise en place des habilitations, l'utilisateur SAISIEPAIE (affecté à un groupe n'ayant pas le droit de voir les salariés confidentiels) a accès aux établissements 100 et 300.

L'établissement 200 n'est pas présent car il contient des salariés confidentiels.

### Suivi des envois

La procédure d'accès aux établissements ou aux salariés reste identique, selon le type de déclaration :

- déclaration mensuelle
- arrêt de travail
- fin de contrat

## DSN - Phase 2 - Salarié détaché/expatrié/frontalier

### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés - onglet DADS

➔ En plus du salarié frontalier et du salarié expatrié, cette nouvelle version permet d'identifier le salarié **détaché**. Il alimente le bloc 40.024 dans la phase 2 de la DSN. Le paramétrage doit être effectué dans la fiche du salarié.

The screenshot shows the 'Salarié' configuration window. Key fields include:
 

- Situation du salarié:** Rémunération au pourboire (checkbox), Statut catégoriel (Cadre), Statut professionnel (Cadre), Unité de durée du travail (Heure), Caractéristique activité (Temps plein), Taux temps partiel (0 %), Type Fraction DADS (Idem Etablissement), Fraction DADS (Fraction 1), Lien de parenté (<<Aucun>>), Type fraction DSN (Idem Etablissement).
- Section AT:** 1
- Régimes:** Régime SS multirisques (checkbox), Régime SS risque unique (Régime Général (CNAM/CNAV)), Régime obligatoire risque maladie (Régime Général (CNAM/CNAV)), Régime obligatoire risque AT (Régime Général (CNAM/CNAV)), Régime obligatoire vieillesse (Régime Général (CNAM/CNAV)).
- Travail à l'étranger ou frontalier:** (highlighted in yellow)
- DSN uniquement) salarié détaché (privé):** (highlighted in yellow)
- Salarié entreprise extérieure:** <<Aucun>>

The 'Saisie de la zone' dialog box shows a table with the following data:
 

Ancienne valeur	Nouvelle valeur	Libellé	Date d'application
D	(DSN uniquement) salarié détaché (privé)		01/01/2014

 Below the table, the 'Fiche' section shows a dropdown menu with the following options:
 

- (DSN uniquement) salarié détaché (privé)
- <<Aucun>>
- (DSN uniquement) salarié détaché (privé)
- Etranger dans l'UE
- Etranger hors UE
- Frontalier dans l'UE
- Frontalier hors UE

### DSN

Catégorie de salarié	Description
Travail à l'étranger ou frontalier	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>(DSN uniquement) salarié détaché (privé)</b> : salarié "détaché" du privé option reprise uniquement dans le traitement <b>DSN</b> (exclue de la N4DS).</li> <li><b>Etranger dans l'UE / Etranger hors UE</b> : salarié expatrié à l'étranger</li> <li><b>Frontalier dans l'UE / Frontalier hors UE</b> : salarié frontalier</li> </ul>

### En résumé - Salarié détaché/expatrié/frontalier - correspondance DSN / N4DS :

	DSN 40.024		N4DS S40.G10.00.034.001	
	Utilisable	Code	Utilisable	Code
(DSN uniquement) salarié détaché (privé)	✓	Détaché 01	✗	
Etranger dans l'UE	✓	Expatrié 02	✓	Travail à l'étranger 02
Etranger hors UE	✓	Expatrié 02	✓	Travail à l'étranger 02
Frontalier dans l'UE	✓	Frontalier 03	✓	Travail frontalier 01
Frontalier hors UE	✓	Frontalier 03	✓	Travail frontalier 01

## DSN - Réinitialisation

### Accès

module **Paramètres** - menu DSN - commande Réinitialisation DSN



Le traitement de Réinitialisation DSN est un *outil* qui permet au *Gestionnaire de paie* de supprimer l'environnement DSN Link en cours et dans la foulée de créer un nouvel environnement dans DSN Link. Ainsi, le nouvel environnement n'aura aucun lien avec l'ancien environnement.

Ceci implique que l'ensemble des déclarations, générées dans DSN Link avec l'environnement d'origine, ne seront plus visibles dans le *nouvel* environnement DSN Link.

En revanche, l'ancien environnement n'est pas désactivé.

Cette nouvelle commande doit faire l'objet d'une autorisation des droits d'accès, accessible dans le module Administration - Utilisateurs et accès - Gestion des droits d'accès - menu Paramètres (41).

### Pourquoi effectuer une réinitialisation de la DSN ?

- dans le cas de duplication du dossier de production en dossier test → Réinitialisation à effectuer sur le dossier test
  - dans le cas de reprise d'un dossier existant
- afin de **ne pas générer de nouvelles déclarations DSN** sur l'environnement DSN Link **déjà existant**.

### Procédure

#### Attention !

Pour obtenir des informations, veuillez contacter le Support Client avant l'utilisation de cette commande. Avant traitement, veuillez vérifier que vous disposez d'une sauvegarde à jour et fonctionnelle de votre ou vos bases.

1. Ouvrir le dossier dans lequel vous souhaitez réinitialiser l'environnement DSN.

Exemple : Liste des déclarations AVANT Réinitialisation :

Liste des déclarations : Suivi									
Liste des déclarations <span style="float: right;">Imprimer la page</span>									
Filtres Référence : <input type="text"/> Siret : <input type="text"/> Période : <input type="text"/> Nature : <input type="text"/>									
Type : <input type="text"/> Mode d'envoi : <input type="text"/> Version CT : <input type="text"/> Statut : <input type="text"/>									
Plus de filtres <input type="button" value="Filtrer"/> <input type="button" value="Effacer filtres"/>									
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner   Tris : Créé le ▼ Période Référence Siret <span style="float: right;">Export Excel Actualiser</span>									
<input type="checkbox"/>	12/2014	MENSUELLE	Ref : 38569911024311 Siret : 32788811100025	SSM - Alsace Créé le 21 octobre 2015 09:51	Normale Fraction : 1/1 Dépôt : Général CT : PHASE1V1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	01/2015	MENSUELLE	Ref : 38511348024307 Siret : 32788811100025	SSM - Alsace Créé le 20 octobre 2015 17:35	Normale Fraction : 1/1 Dépôt : Général CT : P02V01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	01/2015	MENSUELLE	Ref : 38509970024304 Siret : 32788811100025	SSM - Alsace Créé le 20 octobre 2015 17:12	Normale Fraction : 1/1 Dépôt : Général CT : PHASE1V1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lancez la commande **Réinitialisation DSN**. L'option Oui est proposée par défaut. Sélectionnez l'option **Non** pour continuer.

**?** **Réinitialisation de la DSN**

Attention, cette opération est irréversible.  
Toutes vos déclarations DSN vont être réinitialisées et ne seront donc plus accessibles.  
Etes-vous sûr de vouloir abandonner le traitement?

Oui
  Non



2. Confirmez le traitement :



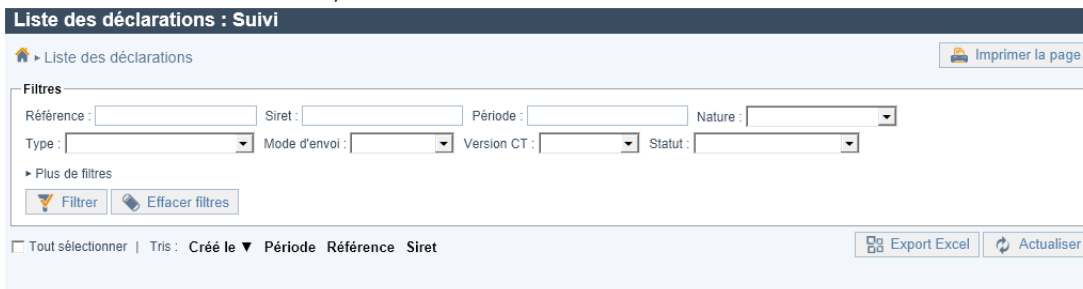
Tapez **OUI** en toutes lettres pour confirmer le traitement puis cliquez sur le bouton [Valider].



Un message vous informe lorsque le traitement est terminé. Cliquez sur <OK>.



3. Une fois la réinitialisation effectuée, l'environnement DSN Link est recréé et vide de toute déclaration :



→ **Notez**

Les déclarations réalisées dans "l'ancien environnement" ne sont plus accessibles. En revanche, cet "ancien environnement" n'est pas désactivé.

## Code Postal – Code INSEE

### Fiche établissement

#### Accès

Module Paramètres – menu Dossier - Commande Etablissement



Afin de faciliter la lisibilité, un nouveau champ "Code INSEE" est maintenant disponible à l'affichage de la fiche établissement.

#### Rappel

Dans la DSN phase 2, en cas de versement *transport*, le **code Insee** de la commune de l'établissement est **obligatoire**.

### Mise à jour des codes INSEE

#### Accès

Module Paramètres – menu Dossier – Codes postaux INSEE



Cette version donne accès à un nouveau menu permettant la saisie et la personnalisation des codes INSEE des communes.

Codes postaux Insee			
Code postal	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Pays	Code postal	Ville	Insee
FRA	01000	SAINT-DENIS-LES-BOURG	01344
FRA	01000	BOURG-EN-BRESSE	01053
FRA	01090	GUEREINS	01183
FRA	01090	MONTMERLE-SUR-SAONE	01263
FRA	01090	CESSEINS	01070
FRA	01090	MONTCEAUX	01258
FRA	01090	GENDUILLEUX	01169

#### → Notez

La liste exhaustive de l'ensemble des communes est disponible en téléchargement (accès Module Administration – menu Assistance - Commande Télé-assistance CEGID) :

- Téléchargez le bob « mise à jour des codes INSEE »
- puis exécutez le fichier « A intégrer après mise à jour des codes INSEE ».

## SEPA - Ajout du prénom du salarié

### Accès

module **Paie** - menu Paie - commande Règlements - Génération des virements  
 module **Paie** - menu Paie - commande Gestion des acomptes - Génération des virements



Le prénom du salarié est ajouté dans la balise <Nm> lors de la génération du fichier de virement au format xml généré avec cette nouvelle version.

Ainsi, on obtiendra :

```
- <Cdtr>
  <Nm>NOM PRENOM</Nm>
</Cdtr>
```

## Import rubrique de paie - Ajout de champs

### Enregistrement de type MAB

#### Accès

module **Paie** - menu Import / Export - commande Fichier import - Import rubriques de paie



Cette version prend en compte 3 nouveaux champs lors de l'import de rubriques de paie portant sur les enregistrements de type MAB (absence) :

- Prolongation absence
- Date d'arrêt initial
- Date de validité

#### Rappel :

Ces données alimentent les champs suivants :

#### Exemple

Fichier import avec **Prolongation absence** (X pour prolongation ; - pour arrêt normal), **Date arrêt initial**, **Date validité** :

```

***DEBUT***
000|001|01/01/2015|31/12/2015
MAB|0000000601|09/02/2015|13/02/2015|0005.00|0035.00|AT|AT du 9 au 13 février 2015||MAT|PAM|09/02/2015|13/02/2015
MAB|0000000601|14/02/2015|20/02/2015|0005.00|0035.00|AT|AT du 14 au 20 février 2015||MAT|PAM|X|09/02/2015|01/03/2015
***FIN***
    
```

## Enregistrement de type MHE

### Accès

module **Paie** - menu Import / Export - commande Fichier import - Import rubriques de paie



Lors de l'import de rubriques de paie portant sur les enregistrements de type MHE (rémunérations, heures, primes, etc.), cette version prend en compte les dates de périodicité des rubriques de rémunération DSN typées "périodique". Ainsi 2 nouveaux champs sont ajoutés à la structure du fichier d'import de rubriques :

- Date début périodicité
- Date fin périodicité

### → Notez

- Ces données sont situées à la suite de la donnée "Montant"
- L'alimentation de ces données dans le fichier d'import reste facultative
- La date fin périodicité doit être supérieure à la date début périodicité
- La date fin périodicité peut être supérieure à la date fin période de paie
- L'application effectue un contrôle lors de l'import afin de vérifier que la période fin est supérieure à la période début
- Les dates début et fin périodicité sont modifiables dans la Gestion des lignes d'import
- Dans la saisie du bulletin de paie, ces données alimentent les périodes Du Au :

Salaires		Bases de cotisation	Cotisations	Retenues	Primes Non Imposables	Commentaires	Diagnostic			
Code	Libellé	Base	Taux	Coefficient	Montant	Du	Au	Origine		
1025	per_Prime de productivité				350,00	01/01/2015	30/06/2015	Bulletin		

### Exemple

Fichier d'import avec périodicité :

```

***DEBUT***
000;000001;01/01/2015;31/12/2015;
MHE;0000000100;01/04/2015;30/04/2015;1;1037;;MON;;;123.50;01/03/2015;31/03/2015;
MHE;0000000100;01/04/2015;30/04/2015;1;2016;;BAS;102.00;;;
***FIN***
    
```

### TD-Bilatéral millésime 2015

#### Accès

module **Paie** - menu TD Bilatéral



Cette nouvelle version vous permet de produire une déclaration TD-Bilatéral portant sur les salaires versés en 2015.

### L'EAP se transforme



Cette année l'EAP se transforme, il se fera en 2 temps :

- Tout d'abord, l'**Entretien annuel**, qui permet de dresser le bilan de la période écoulée, fixer les objectifs pour la période à venir, évaluer les compétences mises en œuvre.
- Ensuite l'**Entretien professionnel** qui permet de partager le parcours professionnel du salarié, formaliser ses besoins de formation, d'évolution ou de mobilité et ou les actions à mettre en œuvre dans le cadre de son parcours professionnel.

#### Attention !

Deux nouveaux états sont livrés en remplacement de l'état Entretien annuel professionnel :

- Entretien d'évaluation
- Entretien professionnel

Par conséquent si votre état Entretien annuel professionnel était personnalisé et que vous souhaitez garder cette personnalisation, alors vous devez adapter ces 2 nouveaux états.

#### → Notez

Cette évolution vous permet donc d'ouvrir 2 campagnes d'entretiens **2016**, avec 2 contenus distincts, l'un centré sur l'activité du salarié et les compétences requises pour son emploi, l'autre sur son projet professionnel.

Pour plus d'information, reportez-vous à la note technique d'utilisation « CNT\_Entretiens ».

## 38. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 17

### DSN

#### Saisie du code API KEY

##### Accès

Module Paramètres – menu DSN – Commande Identifiant



Cette nouvelle version intègre des contrôles lors de la saisie du code API KEY permettant de détecter la configuration de la base : base MONO ou bases avec partage du référentiel.

3 cas sont traités selon la configuration :

#### 1. Base MONO (sans partage de référentiel)

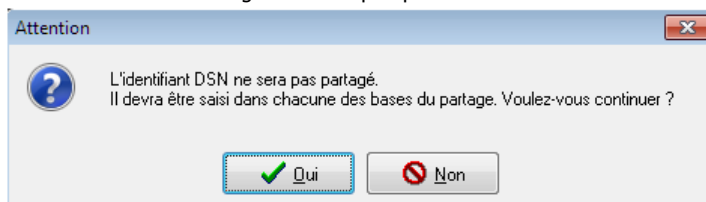
La saisie du code API KEY est effectuée dans la base en cours. Aucun message ne s'affiche.

Le code API KEY est stocké dans la base en cours.

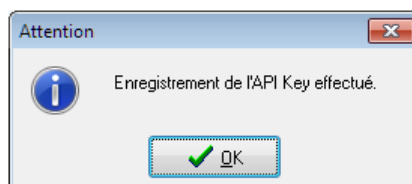
#### 2. Base en partage du référentiel SANS partage du bundle PAIEDSN



→ **Oui** : un nouveau message vous indique que le code devra être saisi dans chaque base du partage.



→ **Oui** : le code API KEY est créé et stocké dans la base en cours. Il n'est pas partagé avec les autres bases.

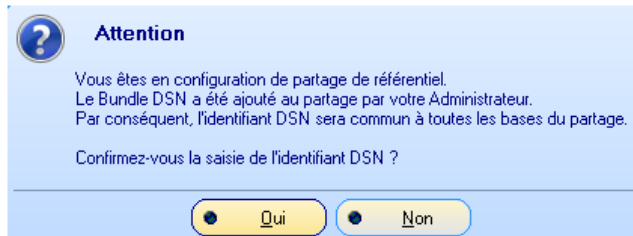


→ **Non** : retour à la saisie du code API KEY

→ **Non** : retour à la saisie du code API KEY.

### 3. Base en partage du référentiel AVEC partage du bundle PAIEDSN

Lors de la validation du code API KEY, l'utilisateur obtient ce message :



→ **Oui** : le code API KEY est créé et stocké dans la **base commune**. Il est **commun** à toutes les bases du partage.



→ **Non** : retour à la saisie du code API KEY.

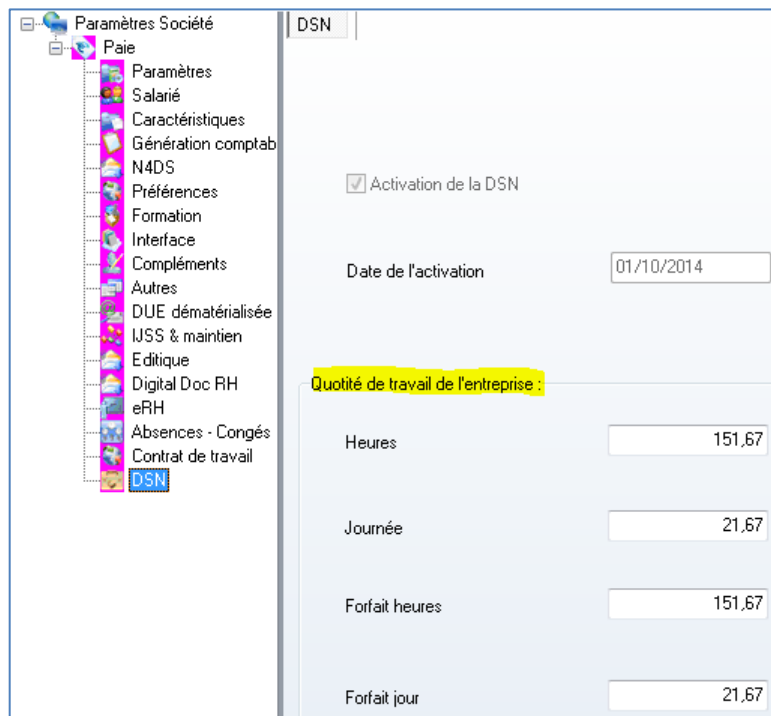
## Quotité de travail de l'entreprise

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société - onglet DSN



Lors de l'installation de la nouvelle version, lorsque la quotité de travail de l'entreprise est à **zéro**, celle-ci est remplacée, selon l'unité de temps de travail, par une valeur par défaut identifiée dans les Paramètres société - DSN.



**→ Notez**

- La valeur différente de zéro est conservée.
- La valeur à zéro est remplacée, que la DSN

## Quotité de travail du contrat

### Accès

Module Paie – menu Salariés – Commande Salariés - Contrat  
Module Gestion RH – menu Gestion des contrats – Commande Contrat

### Activation de la DSN



Lors de l'**activation de la DSN**, cette nouvelle version met à jour la quotité du contrat du salarié lorsque celle-ci était à zéro.

La valeur renseignée est alimentée par la quotité de travail renseignée dans les Paramètres société - DSN, conditionnée par l'unité d'expression du temps de travail du contrat.

### Rappel

Le champ Quotité de travail du contrat est obligatoirement **historisé** lors de la phase **Activation DSN**.

### Exemple :

La quotité de travail de l'entreprise est de "151,67" pour l'unité d'expression du temps de travail "Heures".

Quotité de travail de l'entreprise :	
Heures	151,67
Journée	21,67
Forfait heures	151,67
Forfait jour	21,67

Si la quotité de travail du contrat est à zéro *avant activation de la DSN*...

Contrats de travail Paie & GRH : 000000014 QUATORZ PIERRE	
Unité d'expression du tps de travail	Heure
Quotité de travail	0
Périodicité paiement des salaires	mois

... *Après activation de la DSN*, la valeur est **historisée** et remplacée par **151,67** pour l'unité de travail **Heure** :

Contrats de travail Paie & GRH : 000000014 QUATORZ Julien	
Unité d'expression du tps de travail	Heure
Quotité de travail	151,67
Périodicité paiement des salaires	mois



## Rémunération du salarié expatrié

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Etablissement - [Informations complémentaires sur le social] - onglet DSN



Avec la norme CT2, le type de rémunération du salarié Expatrié est identifié dans le bloc Etablissement 11.009.

Le type de rémunération du salarié expatrié est défini dans le nouveau champ "*Rémunération Expatrié au*" de l'établissement concerné.

### DSN

Catégorie de salarié	Description
Rémunération expatrié au	<p>La valeur déclarée au titre du salaire brut AC (bloc 51) devra être conforme au choix du type de salaire.</p> <p>Le champ est par défaut initialisé avec la valeur &lt;Aucun&gt;.</p> <p>2 options sont proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Salaire réel</b> rémunération réellement versée.</li> <li>- <b>Salaire de comparaison</b> Equivalence déterminée par l'employeur en vue d'ajuster les cotisations et indemnités au salaire que l'intéressé aurait perçu s'il avait travaillé en France.</li> </ul>

### → Notez

Le salarié **expatrié** est identifié par l'option sélectionnée dans le champ "*Travail à l'étranger ou frontalier*" de la fiche Salarié - onglet DADS et alimente le bloc 40.024 code 02 :

- **Etranger dans l'UE**
- **Etranger hors UE.**

Valider	Quitter	Nouveau	Supprimer	Identité	Etat civil	Emploi	Affectation	Profils	Autres profils	Contrat	DADS	Zones libres	Eléments dynamiques
Actions				Salarié		Emploi		Profils		Rémunérations		Zones libres	

Situation du salarié

Rémunération au pourboire

Statut catégoriel: Cadre (article 4 et 4 bis)    Section AT: 1

Statut professionnel: Cadre     Régime SS multirisques

Unité de durée du travail: Jour    Régime SS risque unique: Régime Général (CNAM/CNAV)

Caractéristique activité: Temps plein    Régime obligatoire risque maladie: Régime Général (CNAM/CNAV)

Taux temps partiel: 0 %    Régime obligatoire risque AT: Régime Général (CNAM/CNAV)

Type Fraction DADS: Idem Etablissement    Régime obligatoire vieillesse: Régime Général (CNAM/CNAV)

Fraction DADS: Fraction 1

Lien de parenté: <<Aucun>>    Travail à l'étranger ou frontalier: Etranger hors UE

Code catégorie salarié: ...    Salarié entreprise extérieure: <<Aucun>>

Frais Professionnels: ...

Etranger dans l'UE  
 Etranger hors UE  
 Frontalier dans l'UE  
 Frontalier hors UE

## Type de contrat "Mandat social"

### Accès

Module Paie – menu Salariés – Commande Salariés - Contrat - onglet Caractéristiques - Type  
 Module Gestion RH – menu Gestion des contrats – Commande Contrat - onglet Caractéristiques - Type

➔ Un nouveau type de contrat Mandat social permet de traiter le cas du salarié mandataire social.  
 En CT2, ce type alimente la rubrique 40.007 avec le code 80 "Mandat social".

## Contrat de travail

### Accès

Module Paie – menu Salariés – Commande Salariés - Contrat  
 Module Gestion RH – menu Gestion des contrats – Commande Contrat

➔ Cette nouvelle version effectue une mise à jour de la quotité de travail du contrat lors de la **modification** de celui ci. La valeur est conditionnée par l'unité d'expression du temps de travail. Elle est alimentée par une valeur quotité de travail de l'entreprise (Paramètres société). La valeur proposée est modifiable.

Exemple :

La quotité de travail de l'entreprise est de "21,67" pour l'unité d'expression du temps de travail "Forfait jour".

Quotité de travail de l'entreprise :

Heures	151,67
Journée	21,67
Forfait heures	151,67
<b>Forfait jour</b>	<b>21,67</b>

Liste des contrats du salarié. Cliquez sur le bouton [Nouveau] pour créer un nouveau contrat de travail.

Etablissement	Salarié	Nom	Prénom	Ordre	Type	Début contrat	Date de fin
001	0000000014	QUATORZ	PIERRE	1	Contrat durée	04/05/2015	15/05/2015

Application de l'unité de travail Forfait jour : la valeur proposée est 21,67 :

Contrats de travail Paie & GRH : 0000000014 QUATORZ PIERRE

Unité d'expression du tps de travail	Forfait jour	Quotité de travail	21,67
Périodicité paiement des salaires	mois		

### ➔ Notez

Dans le cas de création d'un **nouveau salarié** et donc **nouveau contrat**, l'unité d'expression du temps de travail "modèle" est la valeur renseignée dans les Paramètres société - Contrat :

## Codes caisses retraite complémentaire bloc 71.002 (phase 2)

L'application prend en compte les évolutions du cahier des charges CT2 pour l'alimentation du code caisse de retraite complémentaire. En plus des institutions IRC commençant par A ou C (transformées en codes RETA/RETC), le fichier DSN phase 2 pourra être alimenté avec les organismes suivants :

- I0001 (IRCANTEC)
- CNBF
- CRPCEN
- CRPNPAC

## L'établissement

### Accès

Module Paramètres – menu Dossier - Commande Etablissement

## Commune/Code Postal-Code INSEE

### Accès

Module Paramètres – menu Dossier - Commande Etablissement

Dans la DSN phase 2, en cas de versement transport, **le code Insee** de la commune de l'établissement doit être renseigné.

- ➔ Mettre à jour la liste des codes Insee via télé-assistance ➔ Téléchargez le bob « mise à jour des codes INSEE » puis exécutez le fichier « A intégrer après mise à jour des codes INSEE ».


### Accès

Module Administration – menu Assistance - Commande Télé-assistance CEGID

## Virement de l'acompte

### Accès

module **Paie** - menu Gestion des acomptes - commande Virement

 Les onglets Compléments (suite) et Avancés ont été ajoutés dans l'écran de sélection multicritères.

D'autre part, dans le paramétrage de la présentation, les champs suivants ont été ajoutés :

- PSA\_BOOLLIBRE1 à 4 (cases à cocher libres)
- PSA\_CODESTAT (code statistique)
- PSA\_LIBREPCMB1 à 4 (tablette libre)
- PSA\_TRAVAILN1 à 4 (code organisation)

## Salarié sans bulletin : suppression de l'historique

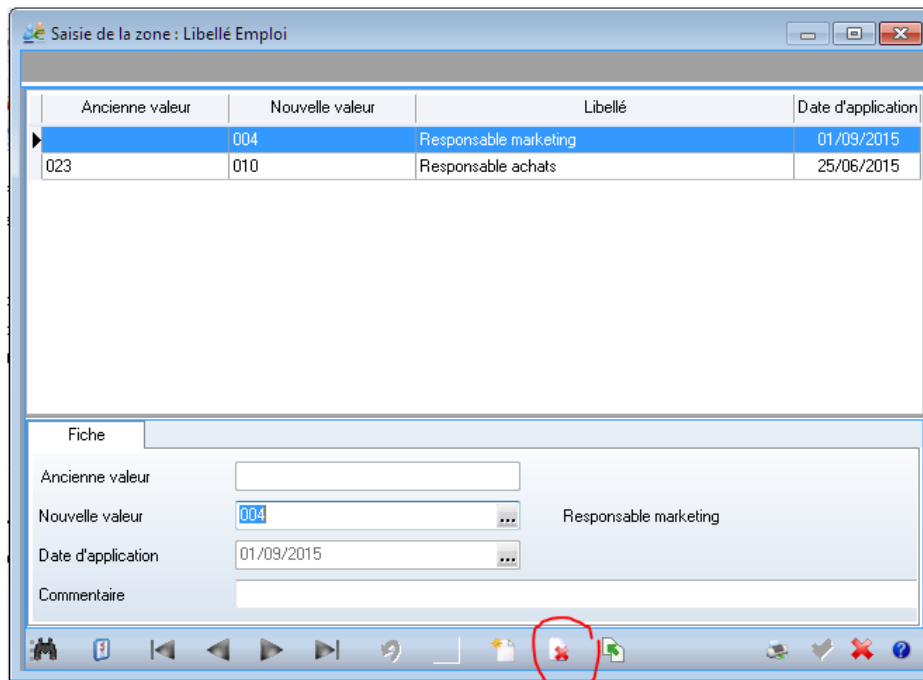
### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Salariés



Lorsque l'historique par avance est géré, cette nouvelle version permet de supprimer les lignes historisées uniquement concernant les salariés dont il n'y a pas encore eu de bulletin de paie enregistré.

Le bouton [Supprimer] est accessible :



## Import absences portant sur période clôturée

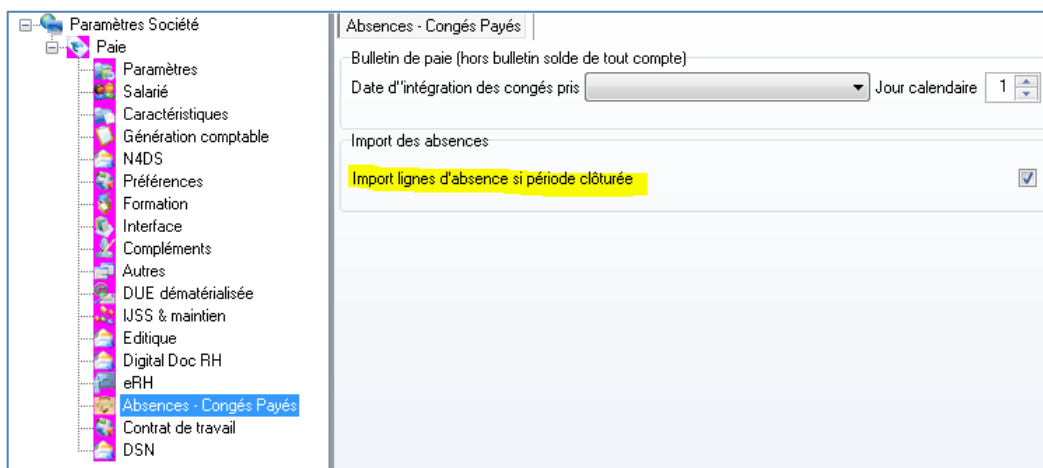
### Accès

module **Paie** - - menu Import / Export - commande Fichier import - Import rubriques de paie



Cette nouvelle version permet d'importer des mouvements d'absences portant sur une période clôturée, antérieure à plus d'un mois de la période en cours.

Cette option est disponible dans les Paramètres société - Absences - Congés payés.



### Absences - Congés payés

Catégorie de salarié	Description
Import lignes d'absence si période clôturée	<p>Après installation de la nouvelle version, la case reste non cochée : le fonctionnement est identique à celui de la version précédente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Case non cochée</b> l'import d'un fichier d'absence MAB est possible si la période de l'absence est la période en cours ou la période clôturée pour le mois -1 mais pas au-delà. exemple : - de janvier à avril : périodes clôturées ; paie en cours mai (non clôturée) - import possible sur mai et sur avril, blocage sur les mois antérieurs</li> <li>- <b>Case cochée</b> l'import d'un fichier d'absence MAB est possible quelle que soit la période, clôturée ou non. dans l'exemple ci-dessus, il est possible d'importer des absences portant sur la période janvier (clôturée) alors que la période en cours est mai.</li> </ul>

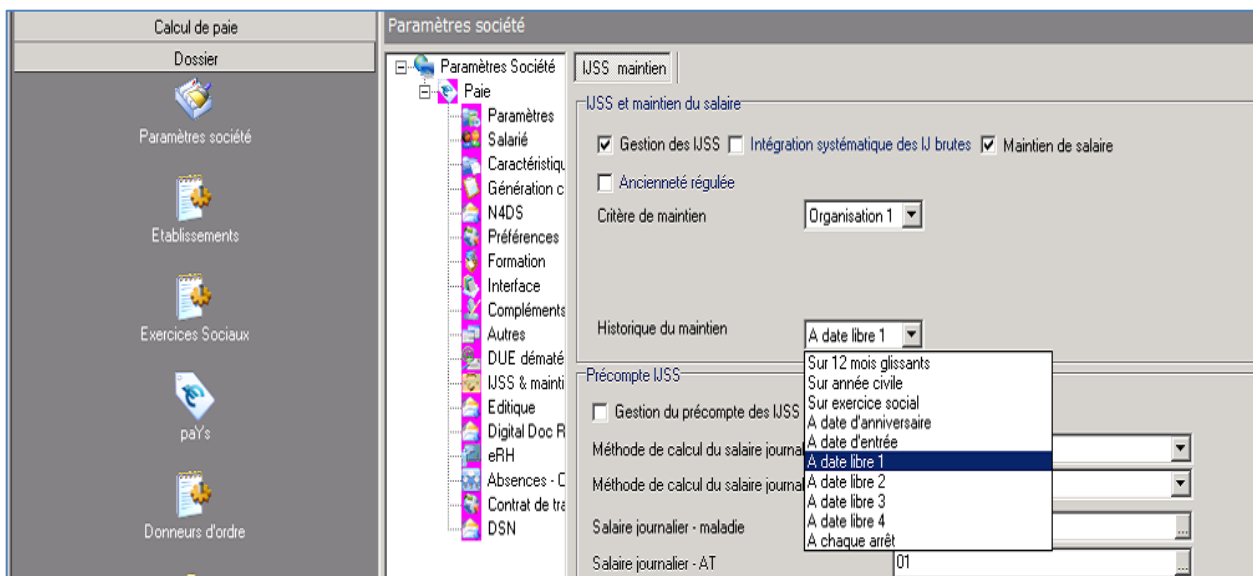
Optimisations de la gestion de l'historique du maintien

**IJSS : Ajout de nouvelles méthodes pour l'historique maintien**

**Accès**

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société - IJSS maintien

➡ Cette nouvelle version intègre de nouvelles méthodes liées à l'historique de maintien.





## 39. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 16 - Patch 6

### DSN

#### Norme CT2



Cette nouvelle version permet de produire une déclaration DSN conforme au cahier technique phase 2 (CT2) : DSN mensuelle et signalements d'événements (Fin de contrat, arrêt).

Le CT2 intègre la déclaration et le paiement par téléversement des cotisations sociales recouvrées par les URSSAF.

#### Prérequis

Téléchargez le plan de paie le plus récent afin d'avoir les paramètres.

Consultez le site <http://dsn-info.fr> pour obtenir toutes les informations réglementaires et procédures liées à cette phase.

Exemple :

- DSN Link vous permet de supprimer de la liste des déclarations calculées mais qui n'ont pas fait l'objet d'un envoi. Ces déclarations doivent être uniquement en statut "Conversion : ok"
- DSN Link permet la production de déclarations en **CT1** et en **test CT2**.

#### Attention

**Avant d'envoyer une DSN mensuelle phase 2 :**

➔ **il est recommandé de déposer en REEL des DSN mensuelle phase 1.**

**Une entité qui a déposé une déclaration DSN en phase 2 en REEL ne peut plus revenir en phase 1.**

DSN Link : consultez la fiche version pour le mode de fonctionnement de la DSN phase 2 avec l'application Paie.

Pour cela, cliquez sur le point d'interrogation situé en haut à droite de l'écran DSN Link :

Cliquez ensuite sur le lien [DSN\\_Link\\_version\\_XXXXX.pdf](#) pour ouvrir la fiche version.

A propos 

---

**Dsn Link**

Version : 2.2.8.29758

 Environnement : 32788811100017\_20150410175020 034d07fe-7d21-42c5-b681-ca5c9448ffe5

Navigateur : Internet Explorer 7.0

---

 Fiche version : [DSN\\_Link\\_version\\_2.2.8.pdf](#)

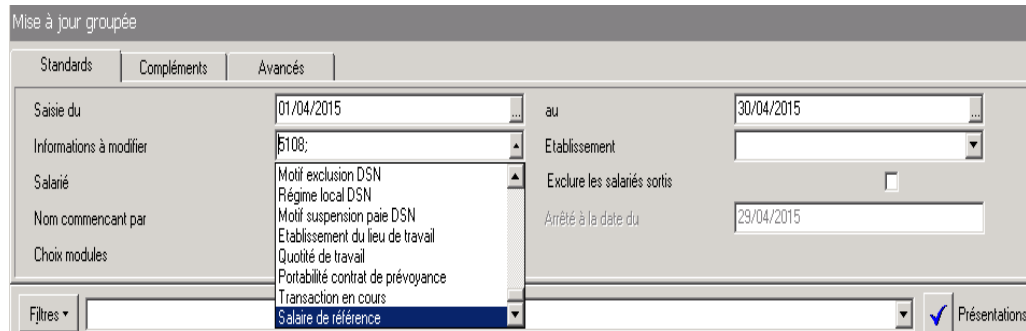
## Mise à jour groupée du contrat de travail - Ajout du Salaire de référence

### Accès

Module Paie – menu Salariés - Commande Maj salarié - Saisie groupée - Choix modules : Contrat de travail

➔ La mise à jour groupée du contrat de travail intègre une nouvelle donnée DSN :

- Salaire de référence



### Information DSN

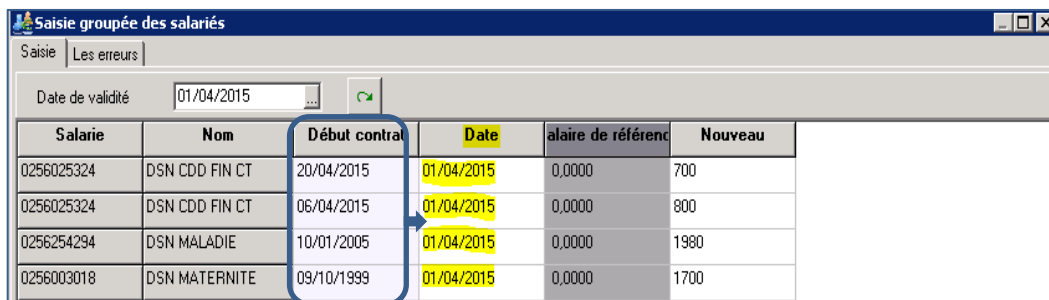
- Obligatoire si la nature du contrat de travail (bloc 40.007) est différente de 99
  - Valeur 99 : Sans contrat de travail ou convention
- Alimente le bloc 40.015 de la déclaration DSN

### Attention !

La date d'application (colonne Date) doit être vérifiée avant validation, notamment lorsque la modification porte sur un champ **historisé**.

La colonne Date :

- Ne peut-être vide
- Ne doit pas obligatoirement correspondre à la date de validité : vérifier les périodes début/fin du contrat



Salarie	Nom	Début contrat	Date	Salaire de référenc	Nouveau
0256025324	DSN CDD FIN CT	20/04/2015	01/04/2015	0,0000	700
0256025324	DSN CDD FIN CT	06/04/2015	01/04/2015	0,0000	800
0256254294	DSN MALADIE	10/01/2005	01/04/2015	0,0000	1980
0256003018	DSN MATERNITE	09/10/1999	01/04/2015	0,0000	1700

**Il est préconisé de compléter cette zone avant d'activer la DSN.**

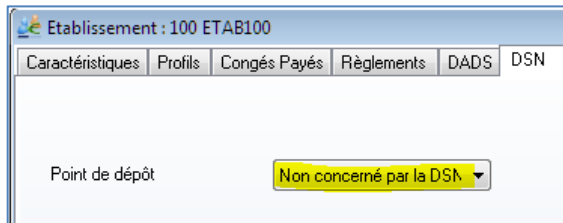
## Exclure un établissement du traitement DSN

### Accès

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Etablissement - [Informations complémentaires sur le social] - onglet DSN



Cette version vous permet d'exclure un établissement des traitements DSN (déclaration mensuelle et signalement d'événement fin de contrat et arrêt de travail).



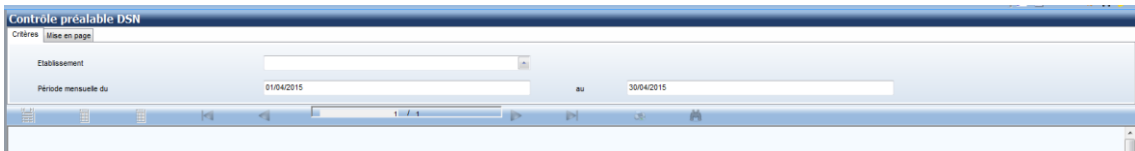
### DSN

Catégorie de salarié	Description
Point de dépôt	Sélectionnez l'option Non concerné par la DSN pour exclure l'établissement en cours des traitements DSN.

## Etat de contrôle préalable DSN

### Accès

module **Paies** - menu Editions - commande Etats - Contrôle préalable DSN



Un nouvel état **Contrôle préalable DSN** est disponible dans cette version :

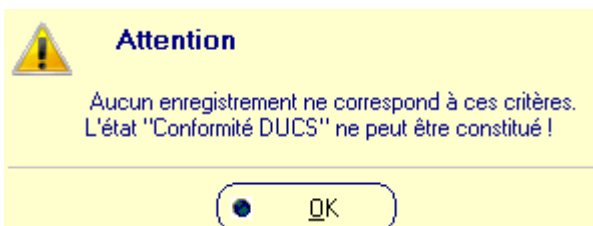
- Dans le menu Editions /Etats
- Il se déclenche aussi automatiquement lorsque vous lancez le traitement de la **DSN mensuelle phase 2**.

Cet état affiche les éventuelles anomalies de paramétrage (de bases désalignées ou de régularisation de cotisations, par exemple).

Cet état de contrôle est identique à celui que peut produire l'utilisateur avant le lancement du calcul de la DSN mensuelle.

### Via le menu Editions /Etats

Aucune restitution →Aucunes anomalies, le message suivant s'affiche :



En cas d'anomalie, l'état va être alimenté.

Exemple :

Contrôle préalable des déclaratifs de cotisations						
Salarié :		Nom :				
Bulletin du : 01/01/2015 au 31/01/2015						
Code type personnel en anomalie : 100 100 RG CAS GENERAL						
Rubriques impactées :						
Code	Libellé	Base	Taux salarial	Taux patronal	Montant salarial	Montant patronal
2000	Maladie	3245,74	1,05	12,80	34,08	415,45
2030	Vieillesse tranche A	3170,00	6,85	8,50	217,15	269,45
2060	Vieillesse dépl.	3245,74	0,00	1,80		58,42
2090	Allocations familiales	3245,74	0,00	3,45		111,98
2120	Accident du travail	3245,74	0,00	1,10		35,70
5700	Contribution solidarité d'autonomie	3245,74	0,00	0,30		9,74
Bases désignées :						
Code type	Base	Taux salarial	Taux patronal			
100	3170,00	6,85	8,50			
100	3245,74	1,05	19,45			

Les anomalies sont listées dans l'état de contrôle : "bases désignées" par exemple.

- Il peut s'agir de l'assiette de cotisation mal ou non renseignées dans le CTP :

DUCS paramétrage Paie et GRH : 1A0100D RG CAS GENERAL

Caractéristiques :

Prédéfini : CEGID

Codification DUCS : 1A0100D Codification DUCS Alsace-Moselle : 1A0100D

Libellé codification : RG CAS GENERAL

2ème libellé :

Base type arrondi : Au plus près

Montant type arrondi : Au plus près

Type de cotisation : Base \* Taux

Type de personnel : 100 RG CAS GENERAL Type de personnel Alsace-Moselle : 100 RG CAS GENERAL

Assiette de cotisation : Déplafonné

Destinataire de la cotisation : <<Aucun>>

- Il peut s'agir d'une régularisation de cotisation calculée dans le bulletin

Saisie du bulletin

**BULLETIN MODIFICATION**

Etablissement Salarié : 00000L

Date d'entrée : 14/05/2012 Date de sortie :  Sortie définitive

Date de naissance : 10/12/1975

Du : 01/01/2015 au 31/01/2015  Trentième forcé 30 / 30

Acquis Suppl. Anc. : 2,08 0,00 0,00

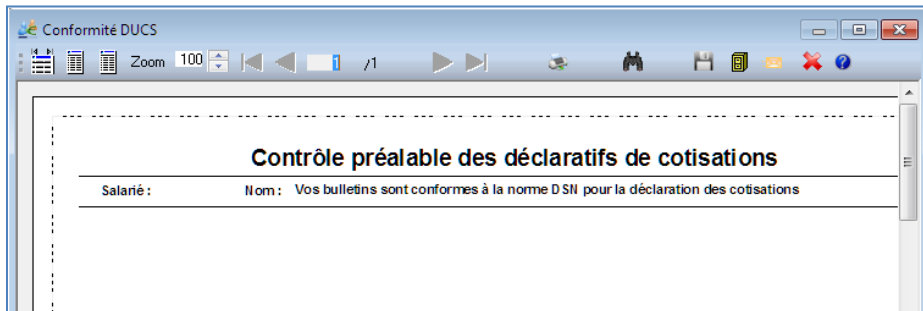
Édité du : 01/01/2015 au 31/01/2015  Bases forcées  Tranches forcées  Acquis modifiés

Code	Libellé	Base	Tx. Sal.	Montant Sal.	Tx. Pat.	Montant Pat.	Origine
2000	Maladie	3 245,74	1,05	34,08	12,80	415,45	Profil
2030	Vieillesse tranche A	3 170,00	6,85	217,15	8,50	269,45	Profil
2030 R	Régularisation Vieillesse tranche A	200,00	6,85	13,70	8,50	17,00	Bulletin
2060	Vieillesse dépl.	3 245,74			1,80	58,42	Profil
2090	Allocations familiales	3 245,74			3,45	111,98	Profil
2120	Accident du travail	3 245,74			1,10	35,70	Profil
4940	Transport	3 245,74			2,70	87,63	Bulletin

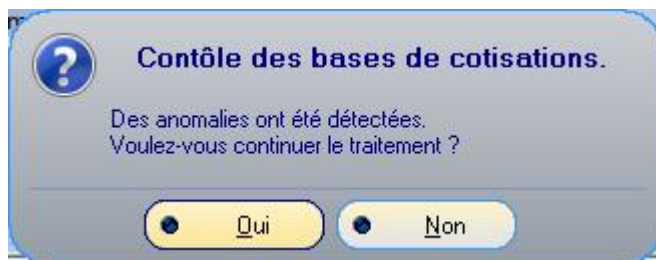
**Via le menu DSN – Génération mensuelle**

Lors du calcul de la DSN mensuelle, l'application affiche les éventuelles aussi anomalies de paramétrage.

- L'état de contrôle vide indique qu'aucune anomalie n'est décelée.  
La conversion dans DSN Link est effectuée



- En cas d'anomalie, le message ci-dessous s'affiche :



**Non** Pour interrompre le traitement

**Oui** Pour poursuivre, **les éléments calculés sont tout de même transmis**

Dans ce cas, la déclaration apparaît en anomalie « BASES DESALIGNEES » le cartouche déclaration présente le premier carré en COULEUR ORANGE :

**Liste des déclarations : Suivi**

» Liste des déclarations Imprimer la page

**Filtres**

Référence :  Siret :  Période :  Nature :    
 Type :   Mode d'envoi :   Version CT :   Statut :

» Plus de filtres

Tout sélectionner | Tris : Créé le ▼ Période Référence Siret Export Excel Actualiser

<input type="checkbox"/>	01/2015	MENSUELLE	Ref. :	Normale	
<input type="checkbox"/>		Siret :		Fraction : 1/1	Dépôt : Général CT : P02V01
			Créé le 13 avril 2015 11:36		

## 40. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 16 - Patch 5

### Déclarations - Editions

#### MSA

##### Accès Paie et GRH

module **Paie** - menu Salariés - commande MSA - Déclaration des salaires

➡ Un nouveau cahier des charges entré en vigueur au 1er trimestre 2015.

#### Déclaration préparatoire 2483 : Mise en conformité millésime 2014

##### Accès Ressources humaines

module **Formation** - menu Editions - Déclaration 2483 : **document préparatoire**

➡ Le modèle de la déclaration 2483 de l'année 2014 (à renvoyer avant le 5 mai 2015) est mis à jour.

PARTICIPATION DES EMPLOYEURS A U DEVELOPPEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE		
AGREMENT DGFIP C5108 .XXXXX	(Employeurs ayant au moins dix salariés)	Directon générale des finances publiques
RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ANNEE 2014 OU A LA PERIODE DU .01/01/2014 AU .31/12/2014...		Déléga ton générale à l'emploi et à la formation profession nelle
Formulaire obligatoire en vertu des art. 235 1er J du CGI et L 6331-32 du Code du travail		
Jours et heures de réception du service	—————▶	

## 41. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 16 - Patch 4

### AED - Modification des contrôles liés aux motifs de rupture du contrat

**Accès**

module **Paie** - menu Salariés - commande Attestation Employeur Dématérialisée



Dans une déclaration AED (nature 10 ou 15), le code type **206 Indemnité légale de fin de mission** (S40.G28.15.001) des indemnités versées en fin de contrat de travail est autorisé seulement si le motif de la rupture contrat de travail (S48.G55.00.001) est égal à 32 (fin de mission d'intérim).

Le dernier journal de maintenance de la norme V01X09 paru le 09/12/2014 *ajoute* les motifs de rupture suivants :

- 33 (rupture anticipée d'un CDD en cas d'inaptitude physique constatée par le médecin du travail),
- 36 (rupture anticipée d'un CDD ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative de l'employeur),
- 37 (rupture anticipée d'un CDD ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative du salarié),
- 83 (rupture de contrat pour force majeure ou fait du prince),
- 84 (rupture d'un commun accord du CDD ou du contrat d'apprentissage),
- 94 (rupture anticipée du contrat de travail pour arrêt de tournage),
- 97 (rupture anticipée suite à fermeture de l'établissement).

Ces motifs sont contrôlés lors de la phase de Calcul de l'AED et lors de la phase de validation de la période d'activité.

### Précompte IJSS

#### Nouveau mode de calcul de la limite des salaires (1er janvier 2015)

**Accès**

module **Paie** - menu Salariés - Absences - Gestion des absences



Le calcul du précompte des IJSS a été modifié afin de prendre en compte la nouvelle limite pour toutes les absences correspondantes, dont la date de début est égale ou postérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

**Le plafonnement Maladie est dorénavant calculé dans l'application à partir de la formule suivante :**

[Valeur de l'élément national 0012 au 01/01/2014 (SMIC mensuel 35h) \* 1.8

**Le plafonnement AT est dorénavant calculé dans l'application à partir de la formule suivante :**

- **Arrêt inférieur à 28 jours :**

[Valeur de l'élément national 0001 au 01/01 (Plafond sécurité sociale)]\*12\*0.834/100\*0.6

- **Arrêt supérieur à 28 jours :**

[Valeur de l'élément national 0001 au 01/01 (Plafond sécurité sociale)]\*12\*0.834/100\*0.8



**Attention !**

Cette évolution concerne uniquement les dossiers ayant activé la Gestion du précompte IJSS (calcul automatique des IJ brutes & nettes depuis la saisie de l'absence).

Avant réforme	Après réforme
<ul style="list-style-type: none"> <li>- IJ calculée sur la base du montant des paies des 3 mois civils antérieurs à l'arrêt de travail, prises en compte dans la limite de 1,8 fois le Smic mensuel (IJ maladie) ou du plafond mensuel de la sécurité sociale (IJ maternité)</li> </ul> <p><b>→ Notez</b></p> <p>Le plafonnement se fait mois par mois en fonction de la valeur du Smic ou du plafond en vigueur pour chaque mois considéré.</p> <p><b>Exemple :</b></p> <p>Pour un salarié payé mensuellement avec une rémunération de 2700 euros et un arrêt de maladie débutant en février 2015 (smic revalorisé à 9.61 € au 01/01/ 2015), le salaire journalier de base est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du salaire du mois de novembre 2014 dans la limite de 2601.69 € (9.53 x 35 * 52/12x1.8)</li> <li>- Du salaire du mois de décembre 2014 dans la limite de 2601.69 € (9.53 x 35 * 52/12x1.8)</li> <li>- Du salaire du mois de janvier 2015 dans la limite de 2623.53 euros (9.61 x 35 x 52 /12x1.8)</li> </ul> <p>Soit un salaire journalier de base de <b>85.77 €</b> (2601.69 + 2601.69 + 2623.53)/91.25</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IJ calculée sur la base du montant des paies des 3 mois civils antérieurs à l'arrêt de travail, prises en compte dans la limite de 1,8 fois le Smic mensuel (IJ maladie) ou du plafond mensuel de la sécurité sociale (IJ maternité)</li> </ul> <p><b>→ Notez</b></p> <p>Le plafonnement se fera en fonction de la valeur du Smic ou de la valeur du plafond en vigueur le dernier jour du mois précédant celui de l'interruption de travail.</p> <p><b>Exemple :</b></p> <p>Pour un salarié payé mensuellement avec une rémunération de 2700 euros et un arrêt de maladie débutant en février 2015 (smic revalorisé à 9.61 € au 01/01/ 2015) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec la nouvelle réglementation, seule la valeur du SMIC de janvier sera prise en compte.</li> <li>- Les salaires de novembre, décembre et janvier seront donc retenus chacun dans la limite de 2623.54 €.</li> </ul> <p>Soit un salaire journalier de base de <b>86.25 €</b> (2623.54+2623.54+2623.54)/91.25</p>

## AEM – Attestation EDI

**Accès**

module **Paie** - menu Salariés - commande Intermittents - Attestation Assedic



Cette nouvelle version vous permet de générer des attestations AEM en EDI.

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique AEM Spectacle.

## MSA : Mise à jour Cerfa DPAE MSA

**Accès**

module **Paie** - menu Salariés – MSA – Edition DPAE



Cette version vous permet d'établir la DPAE MSA (Cerfa modèle 14467\*03).

## Virements bancaires SEPA – Gestion du niveau de priorité

### Accès

Module Paie - menu Paie - Commande Règlements - Génération des virements  
Module Paie - menu Paie - Commande Gestion des acomptes - Virements



Cette nouvelle version vous permet de préciser un niveau de priorité pour un paiement des salaires qui n'est pas prioritaire par nature.

### Attention !

Cette donnée est soumise à un accord bilatéral.

Ce choix n'est pas archivé.

### → Notez

La précision d'un niveau de priorité « Haute » est transcrite dans le fichier de virement SEPA correspondant sous la forme suivante :

<InstrPrty>HIGH</ InstrPrty>

Génération des Virements

Standards Compléments Compléments (suite) Avancés

Salariés: Tous les salariés

Support: Disque local

Priorité:  Haute

Etablissement de: 006 à 006

Format d'export: Virements européens SEPA PAIN 003

Montant de la remise: 0,00

Utiliser service Cegid EBICS:

Tenue en Euro:

Virements des acomptes

Standards Compléments

Salariés: Tous les salariés

Support: Disque local

Priorité:  Haute

Etablissement de: 006 à 006

Code opération: Virements européens SEPA PAIN 003

Tenue en Euro:

Avec séparateur d'enregistrement:

Utiliser service Cegid EBICS:

## Solde de tout compte - Détail du dernier bulletin

### Accès

Module Paie – menu Editions - Salarié – Solde de tout compte



Les modèles Cegid permettant de produire le solde de tout compte intègrent le détail du dernier bulletin de paie (bulletin solde de tout compte) : lignes des éléments du brut et lignes des éléments du net.

### Eléments constituant le brut

- les rubriques qui alimentent au moins le cumul 01 (brut avant abattement)
- les rubriques qui alimentent au moins le cumul 02 (brut abattu)
- les rubriques qui n'alimentent ni les cumuls 01, 02, 09 ou 10

### Eléments constituant le net

- les rubriques qui alimentent au moins le cumul 09 (net imposable)
- les rubriques qui alimentent au moins le cumul 10 (net à payer)

### Modèles Cegid mis à jour

- Type de certificat - **Fiche salariés** :
  - ✓ SOLDEDETOUTCOMPTE.doc
  - ✓ CERTIFICATSOLDE.doc
  - ✓ CERTIFICATSOLDE + DIF.doc
- Type de certificat - **Contrat de travail** :
  - ✓ CERTIFICATSOLDECT.doc
  - ✓ SOLDEDETOUTCOMPTECT.doc

Cette somme m'est versée, pour solde de tout compte, en paiement des salaires, accessoires du salaire, remboursements de frais et indemnités de toute nature dus au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail.

Le détail des sommes versées lors de la rupture de mon contrat de travail se décompose comme suit :

Eléments bruts :

	Base	Montant
Salaire mensuel	151.67	1950.49
Prime de chantier		97.54
Prime 13ième mois		487.50
Heures supplémentaires 25 %	6	96.45
Indemnité compens. congés payés	37	2876.84
Solde 37j au 30/09/2014		
Avantage en nature voiture		300.00

Eléments nets :

	Base	Montant
Avantage en nature voiture		-300.00
Indemnité rupture conventionnelle		27512.91
Prime de panier de jour	16	97.60

En application de l'article L1234-20 du code du travail, ce reçu peut être dénoncé dans les six mois qui suivent sa signature. Passé ce délai, ce reçu devient libératoire pour l'employeur pour les sommes mentionnées sur mon dernier bulletin de salaire.

## Nouveaux champs historisables

### Accès

Module Paramètres – menu Tables - Historique – Paramétrage



Deux nouveaux champs ont été ajoutés à la liste des champs historisables du contrat de travail permettant d'historiser, pour le même contrat, plusieurs options pour une date d'application différente :

- Motif CDD personnalisé
- Salarié remplacé.

### Rappel

La liste des motifs CDD personnalisés est accessible dans le module Paramètres - Tables - Motifs - Remplacement contrat CDD.

Exemple :

Contrats de travail Paie & GRH : 0000000001 MANGIN Pierre

Caractéristiques | Eléments de salaire | Rupture du contrat | DSN

Etablissement : ETAB

Etablissement du lieu de travail : ETAB

Type : Contrat durée déterminée

Motif CDD : Remplacement maternité | Motif de recours CDD : Autres motifs de recours

Intitulé du contrat : Autres contrats

Situation administrative : Salarié sous contrat de droit privé



Salarié remplacé : DARREZ Stéphanie

Signature salarié : 01 janv. 1900 | Signature direction : 01 janv. 1900

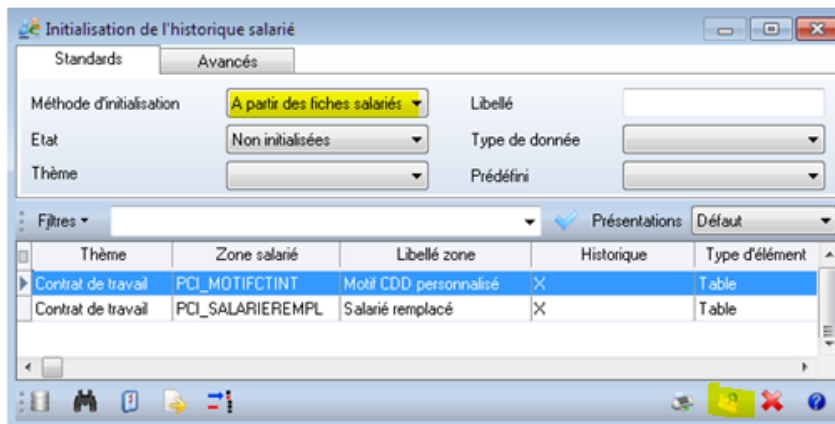
Début de contrat : 05 janv. 2015 | Fin de contrat : 20 mars 2015

### Procédure

Paramétrage historique		Standard	Dossier
<b>Saisie</b>			
Champ			
Suspension de paie		●	●
Coefficient		●	●
Qualification		●	●
Libellé Emploi		●	●
Motif suspension paie		●	●
<b>Identité</b>			
Nom du salarié		●	●
Prénom		●	●
Adresse1		●	●
Adresse2		●	●
Adresse3		●	●
Code postal		●	●
Ville		●	●
Pays		●	●
<b>Contrat de travail</b>			
Motif CDD personnalisé		●	●
Horaire mensuel		●	●
Horaire hebdomadaire		●	●
Horaire annuel		●	●
Taux horaire		●	●
Horaire journalier		●	●
Salarié remplacé		●	●
Motif d'exclusion DSN		●	●

1.  Cliquez sur le bouton [Ajouter à l'historique] pour historiser le champ et le passer en "vert".
2.  Cliquez sur le bouton [Valider] pour continuer.

3. Ecran Initialisation de l'historique salarié



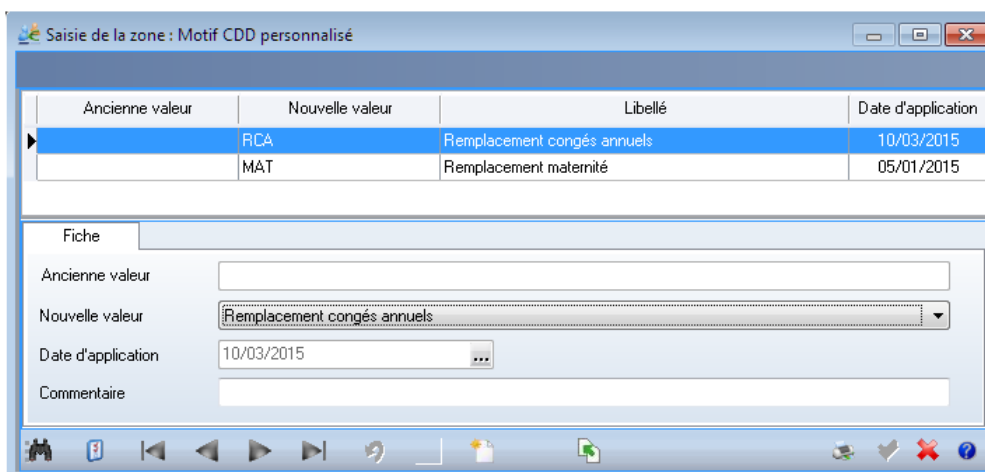
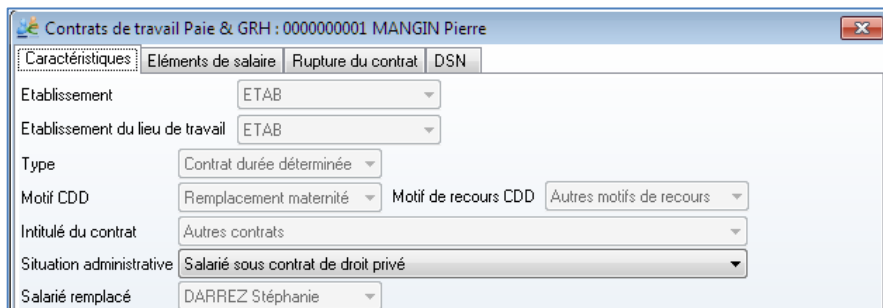
**Standards**

Catégorie de salarié	Description
Méthode d'initialisation	Sélectionnez l'option A partir des fiches salariés/contrat de travail pour historisation la valeur saisie dans le contrat.



Cliquez sur le bouton [Ouvrir] pour confirmer l'historisation des champs.

4. Après mise en place de l'historisation des nouveaux champs, la valeur déjà saisie est historisée. Vous pouvez ajouter des données pour une date d'application différente.



## Compte personnel de formation

### Accès application Ressources humaines



Afin de répondre au nouveau dispositif 2015 – Compte Personnel de Formation (CPF), l'application intègre un nouveau type d'investissement "Compte Personnel Formation" dans l'option Formation des Ressources humaines.

Cette nouvelle option est proposée dans la description du coût du stage de formation, dans la description du type de plan de la session de formation, ainsi que dans les éditions :

Catalogue : 000007 ANGLAIS RENFORCE

Caractéristiques Coûts Compléments Descriptif pédagogique

Coût pédagogique 840

Coût pédagogique détaillé

Mobilier, locaux 500 Fonctionnement 240

Organisation 100 Coût évaluation 0

Forfaitaire par stagiaire 75

Organismes collecteurs

Coûts pédagogiques <<AUCUN>>

Coûts salariés <<AUCUN>>

Type investissement	Ct pédagogique	Taux	Ct salaire	Taux	Frais	Taux
Compte Personnel Fo						

Plan de formation  
DIF  
CIF  
Professionalisation  
DIF et CIF  
DIF et Professionalisation  
Compte Personnel Formation

Suivi pédagogique collectif

Critères Ruptures Formation Salariés Mise en page

Formation

Salariés de

Date de début 01/01/2014

Nature

Lieu de la formation

Type de plan

à

Date de fin

Centre de formation

Responsable formation

<<Tous>>  
Plan de formation  
DIF  
CIF  
Professionalisation  
DIF et CIF  
DIF et Professionalisation  
Compte Personnel Formation

### → Notez

Le plan de paie disponible sur le portail <https://cegidlife.com/> intègre les nouvelles rémunérations (9034 CPF Acquis heures et 9036 CPF Pris heures) et les nouveaux cumuls (Z12 Acquis CPF et Z14 Pris CPF) permettant de gérer le nouveau dispositif CPF applicable en 2015.

## Digital Doc RH - Ajout de contrôle du code organisation

### Accès

Module Paramètres – menu Dossier - Paramètres société - onglet Digital Doc RH



Des contrôles ont été ajoutés sur le champ Code organisation.

### Rappel

Le champ Code organisation permet d'identifier une société (une organisation au sens Novapost), notamment lorsque plusieurs sociétés (dossiers) sont gérés pour le même accès au portail PeopleDoc de Novapost.

Il est repris dans la confection des fichiers Inscription entreprise, Inscription salarié, Bulletins Digital Doc RH.

### Digital Doc RH

Catégorie de salarié	Description
Code organisation	<p>Lors de la validation des Paramètres société, le remplissage, ou non, du champ est vérifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>le champ est renseigné :</b>  un message vous informe que ce code est unique au dossier en cours. <div data-bbox="630 1467 1420 1556" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>?</b> Paramètres société</p> <p>Attention ! Le code organisation que vous avez renseigné doit être unique au dossier. Il ne doit pas être utilisé dans un autre dossier. Confirmez-vous ? OUI/NON ?</p> </div> </li> <li> <b>le champ n'est pas renseigné :</b>  un message vous informe que cela signifie que vous gérez les bulletins Digital Doc RH uniquement sur ce dossier. <div data-bbox="630 1668 1420 1769" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>?</b> Paramètres société</p> <p>Vous n'avez pas renseigné de code organisation. Dans ce cas vous gérez un seul dossier Digital Doc RH? Confirmez-vous ? OUI/NON ?</p> </div> </li> </ul> <p><b>Attention !</b></p> <p>Si le champ n'est pas renseigné ET que vous gérez plusieurs dossiers différents ayant un numéro d'établissement identique (001 par exemple), les données les plus récentes importées dans le portail PeopleDoc de Novapost "écraseront" les données des autres sociétés dont le numéro d'établissement est identique.</p>

## 42. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 16 - Patch 3

### N4DS - Salariés relevant du régime agricole

**Accès**

module **Paie** - menu N4DS - commande Préparation



Cette nouvelle version permet à l'utilisateur de produire deux nouvelles natures de déclaration concernant les salariés relevant du régime agricole :

- déclaration de nature "**DadsU IRC Agirc-Arrco**",
- déclaration de nature "**DadsU IP ou mutuelles ou sociétés d'assurances**".



## 43. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 16 - Patch 1

### Campagne sociale N4DS millésime 2014 - cahier technique V01X09

- ➔ Cette nouvelle version intègre les évolutions fonctionnelles liées au cahier technique N4DS **version V01X09**.  
Le traitement DADS-U portant sur l'exercice 2014 doit impérativement être calculé avec la version **V9 Edition 16**.  
Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **N4DS - Version V01X09** disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés.  
Le portail Cegidlife intègre le dernier plan de paie en vigueur que vous pouvez télécharger en cliquant sur le lien <https://www.cegidlife.com>

### Nouvelles affectations N4DS

#### Accès

module **Paramètres** - menu N4DS - commande Affectations

- ➔ Mise à disposition de nouvelles affectations pour intégrer l'évolution du cahier technique :
- **164** Base plafonnée salaire réel apprenti (structure S40.G30.03)
  - **798** Montant du SMIC retenu pour le calcul du CICE (S40.G30.40.005)
  - **794** Montant de la rémunération retenue pour le calcul du CICE (S40.G30.40.006)

### AED - Code organisme de retraite complémentaire

#### Accès

module **Paie** - menu Salariés - commande Attestation Employeur Dématérialisée - Gestion des attestations - onglet [Fin de contrat]

- ➔ Les codes des organismes de retraite complémentaire ayant évolué dans la structure S48.G55.15, prise en compte de l'énumération suivante :
- **RETA** : retraite complémentaire **ARRCO** (en remplacement des organismes Annn)
  - **RETC** : retraite complémentaire **AGIRC** (en remplacement des organismes Cnnn)

### Exposition à la pénibilité

module **Paie** - menu N4DS - commande Saisie - Périodes - onglet [Informations complémentaires (Structure S65)]

- ➔ Ajout de la **structure S65.G40.00** permettant aux entreprises qui cessent leur activité en **2015** de déclarer pour chaque salarié le dépassement du seuil de pénibilité. 4 facteurs de risque sont proposés :
- activités exercées en milieu hyperbare
  - travail de nuit
  - travail en équipes successives alternantes
  - travail répétitif

➔ **Notez**

La structure S65.G40.00 est interdite pour l'année de rattachement 2014.

## Salariés relevant du régime agricole : N4DS remplace TD-Bilatéral

➡ Remplacement de la déclaration TD-Bilatéral par la N4DS concernant les salaires versés en 2014 aux **salariés relevant du régime maladie 300 "Régime agricole"**.

La direction générale des finances publiques (DGFiP) en accord avec la CNAV TDS s'est engagée à permettre aux employeurs visés par l'article 39 C annexe III au code général des impôts de produire les données fiscales prévues par la déclaration 2460 appelée procédure de transfert des données bilatérales fiscales, dans la DADS-U. En conséquence :

- Les employeurs concernés peuvent s'ils le souhaitent déclarer les salariés dans un fichier DADS-U dématérialisé EDI.
- Dès lors qu'ils auront retenu cette option DADS-U, ils ne devront pas transmettre directement à l'administration fiscale les données salariées habituellement déclarées soit sur l'imprimé 2460, soit par la procédure magnétique TD bilatérale au risque de pré imprimer en double les revenus des salariés sur leur déclaration de revenus.

Le traitement N4DS induit des spécifications lors des phases **Calcul N4DS** et **Préparation N4DS**.

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique **N4DS - Version V01X09** disponible dans le menu Aide - Découvrir les nouveautés, chapitre "**Salariés régime agricole : N4DS remplace TD-Bilatéral**".

## DSN Événementiel

➡ Le traitement DSN intègre des traitements spécifiques pour les déclarations de périodicité événementielle.

Pour en savoir plus, consultez la documentation technique CNT\_DSN\_Traitement.

## Déclaration DSN Arrêt de travail

### Accès

module **Paie** - menu Salariés – Absences – Gestion par salarié  
module **Paie** - menu DSN – Arrêt de travail

➡ Cette nouvelle version vous permet de produire une déclaration de type événementiel Arrêt de travail.

## Déclaration DSN Reprise suite Arrêt de travail

### Accès

module **Paie** - menu DSN – Reprise suite arrêt de travail

➡ Cette nouvelle version vous permet de produire une déclaration de type événementiel reprise suite Arrêt de travail.

## Déclaration DSN Fin de contrat de travail

### Accès

module **Paie** - menu DSN – Fin contrat de travail

➡ Cette nouvelle version vous permet de produire une déclaration de type événementiel Fin de contrat.

## TD-Bilatéral millésime 2014

**Accès**

module **Paie** - menu TD Bilatéral



Cette nouvelle version vous permet de produire une déclaration TD-Bilatéral portant sur les salaires versés en 2014.

## 44. Nouveautés fonctionnelles de la V9 – Edition 16

### Activation de la DSN

**Accès**

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société - onglet Préférences



Cette nouvelle version vous permet de procéder à l'activation de la DSN dans votre dossier de paie.

Pour en savoir plus, reportez-vous aux notes techniques DSN disponibles dans votre espace Documentation :

- Mise en place
- Paramétrage avancé
- Traitement

### SEPA : améliorations fonctionnelles

#### Virement à destination des banques US

**Accès**

module **Paramètres** - menu Dossier - commande Paramètres société - onglet Préférences



Cette nouvelle version vous permet de générer un fichier de virement SEPA à destination des banques US.

**Attention !**

Cochez au préalable la case **Virement SEPA US** dans les Paramètres sociétés - Préférences des sociétés concernées.

Paramètres société

Préférences

Modèle d'édition du bulletin  
Par défaut CEGID Bulletin de Paie

Absence éditée en bas de bulletin  
Absence 1 RTT Salarié

Acquis: 51 RTT SALARIE ACQUIS  
Pris: 53 RTT SALARIE PRIS

Absence 2 RTT Employeur  
Acquis: 61 RTT EMPLOYEUR ACQUIS  
Pris: 63 RTT EMPLOYEUR PRIS

Absence 3  
Acquis: [ ]  
Pris: [ ]

Absence 4  
Acquis: [ ]  
Pris: [ ]

Etat justificatif  
Heure: 20 Heures travaillées

Rémunération: 01 Brut avant abattement

Repas pris: Montant rémunération 0500  
Heures exo: 44 Heures complémentaires exon

Éléments du bulletin  
 Gestion des niveaux et des éléments dossier  
 Gestion édition Original/Duplicata/Spécimen

Alertes  
 Gestion des alertes de paie  
Application de paie <<Tous>>

Impression des rubriques  
Mode d'impression des rubriques  
Détail / libellé historique

Cumul édité en bas de bulletin  
Cumul 1 [ ]  
Cumul 2 [ ]  
Cumul 3 [ ]  
Cumul 4 [ ]  
Cumul 5 [ ]  
Cumul 6 [ ]

Cumul mensuel édité en bas de bulletin  
Champ 1 [ ]  
Libellé [ ]  
Champ 2 [ ]  
Libellé [ ]  
Champ 3 [ ]  
Libellé [ ]

Calendrier  
Édité en [ ] Gestion en jours [ ]

Visite médicale  
Périodicité: Tous les 2 ans  
Nb de zones libres combo: 0  
Nb de zones libres montant: 0

eMail  
 eMail envoyé via Serveur  
 Virement SEPA US

Suffixe date sur le nom des fichiers de virement

## Conversion automatique des caractères interdits



Lors de la génération du fichier SEPA, les caractères interdits repris des fiches salariés (zone Rue et Adresse) sont automatiquement convertis par des caractères autorisés.

## Etats des virements : édition des codes IBAN et BIC

### Accès

module **Paie** - menu Paie – Règlements – Génération des virements – Etat des virements de salaires

module **Paie** - menu Paie – Gestion des acomptes – Virement – Etat des virements d'acomptes

module **Paie** - menu Edition – Règlements – Mode de règlements

module **Paie** - menu Edition – Gestion des acomptes – Edition



Cette nouvelle version intègre l'affichage des codes IBAN et BIC sur les états suivants :

- Etat des virements salaires et acomptes
- Etat des modes de règlements
- Edition des acomptes

Matricule	Prénom	Référence Bancaire	Payé le	Net à Payer
000000001		BANQUE POPULAIRE		
DE SEPA		Banque 12345 Guichet 67891	15/11/2014	777,00
David		Numéro 01112131415 clé 56		
		IBAN FR7612345678910111213141556		
		BIC 690L		

## Amélioration de la balise <EndtoEndId>



Amélioration de l'alimentation de la balise <EndtoEndId> :

- Prise en compte du mois de la session de paie : cas d'un virement de salaire décalé d'un mois.
- Limitation de la donnée à 35 caractères
- La donnée est forcée en majuscule

### → Notez

La donnée est transcrite sous la forme :

<EndToEndId>SALAIRE DU 11/2014</EndToEndId>

ou lorsque la case Virement SEPA US est cochée :

<EndToEndId>SALAIRE DU 11/2014 NOMDUSALARIE</EndToEndId> (Menu Paramètres sociétés – Item Préférences)

## Amélioration de la balise <ReqdExctnDt>



Amélioration de l'alimentation de la balise <ReqdExctnDt> pour les virements d'acomptes.

Cette balise reprend dorénavant la date de paiement.

Standards		Compléments	
Mois	Novembre	Exercice social	EXERCICE 2014
Acompte de	01/11/2014 à 30/11/2014	Date de paiement	30/11/2014 <input type="checkbox"/> Réglé
Banque théorique	BNP PARIBAS	Banque à émettre	BNP PARIBAS