



Anael Travail Temporaire.
Complémentaire Santé

Version V9R5

Copyright © 2025 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissiez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissiez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Anael Travail Temporaire.V9R5

Date de publication : 10 novembre 2025

Table des matières

À propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Prérequis.....	6
Documents liés	6
Avertissement	6
Contacter Infor	6
 Chapitre 1 Paramétrage.....	 9
Créer les options de menu	9
Créer les mots clefs paie/facture.....	10
Créer l'organisme « Mutuelle »	12
Créer les rubriques de paie.....	13
Créer l'option logicielle *SANTE.....	22
Modifiez vos catégories.....	23
Modifier l'interface comptable.....	24
Définissez le répertoire de destination des fichiers.....	25
Créez le fichier de paramétrage SANTE.ini	26
Pied de bulletin – justifier le net imposable (avril 2016).....	27
 Chapitre 2 Flux 1 : Transfert des heures	 29
Principe	29
Transfert des heures : Flux 1 :	30
Compléments d'informations sur le contenu du fichier	34
 Chapitre 3 Flux 2 : Récupération des Eligibles	 37
Principe	37
 Chapitre 4 Flux Prevoyance.....	 40
Créer les nouvelles cotisations.....	41
Compléter l'option *SANTE	58

Compléter vos catégories.....	59
Modifier l'interface comptable.....	60
Mettre à jour le paramétrage du bulletin simplifié	61
Principe	62
Chapitre 5 Nouvelle interface de consultation des résultats d'envoi	64
Visualisation des résultats par Flux.....	65
Chapitre 6 Mise en œuvre	66
Principe	66
Paie.....	68
Chapitre 7 Divers	71
Facturer la rubrique de mutuelle	71
Liste des salariés avec ou sans mutuelle.....	74
Gestion de sécurité sur le bouton « M » de la fiche personnel.....	76
Chapitre 8 Cas particulier	79
Base mutualisée – flux 2	79
Chapitre 9 Questions réponses.....	80
Flux 1	80
A quel moment est transmis le NTT ?	80
Flux 2	81
Impossible de lire le fichier paramètre	81
Rapport d'erreur envoyé par Intérimaire Santé	81
Login champ vide ou incorrect.....	81
Code erreur ERR-03	82
Problème envoi de requête HTTP	82
Nommage des fichiers.....	84
Comment le programme trouve l'information du mois et de l'année ?	84
Chapitre 10 Flux Statistique	85
Principe	85
Chapitre 11 Flux CDII et contrats longs	87
Prérequis	87
Principe	87
Option de menu et paramétrage	88
Génération du flux	88

À propos de ce manuel

Cette documentation explique le processus permettant de déclarer les heures entrant dans le flux 1 de la complémentaire santé obligatoire au 1^{er} janvier 2016 ainsi que les différents flux de récupération des éligibles mutuelle, prévoyance et flux contrats long.

Public concerné

Utilisateurs Anael TT en charge du paramétrage de l'application.

Périmètre du document

Installation, mise en œuvre et utilisation dans Anael TT V9R5 des flux complémentaire santé :

- Flux 1 (Transfert des heures),
- Flux 2 (Récupération des éligibles), et
- Flux 3 statistique (CDII et contrats longs).

Listes des programmes livrés :

- PAX089
- PAX091
- PAX092
- PAX093
- CC17N
- CC56N
- PAX001

Attention : Il est nécessaire de vérifier si vous avez la présence d'un de ces programmes dans le répertoire replik01_spe de votre environnement Anael. Si c'est le cas, il est nécessaire de déposer

un cas sur Concierge.infor.com et ajouter en pièce jointe le programme spécifique afin que celui-ci soit adapté aux nouvelles évolutions.

Prérequis

Anael TT V9R5

Les ETT doivent être en possession de leur identifiants disponibles à l'inscription sur le site
<http://www.interimairessante.fr>

Documents liés

Vous pouvez trouver les documents dans *Documentation Central*, tel que décrit dans la section « Contacter Infor ».

Avertissement

Les captures d'écrans qui sont reproduites dans cette documentation sont fournies uniquement à titre d'illustration pour contribuer à la compréhension du lecteur. Elles ne doivent pas être comprises comme un engagement contractuel de la part d'Infor de développer, livrer ou commercialiser de tels écrans. Infor se réserve le droit de modifier ces écrans à tout moment sans une quelconque obligation de notification ni de mise à jour des captures d'écran figurant dans le présent document.

Contacter Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://concierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version dans *Documentation Central*. Pour accéder à la documentation, suivez l'URL
<https://docs.infor.com/fr-fr/products> .

Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce site afin de disposer des dernières versions de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Paramétrage

Créer les options de menu

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « système », lancer l'option « Paramètres Systèmes » et créez les options de menu SN1 & SN2 suivantes :

The screenshot shows a software interface for managing system parameters. At the top, there are several tabs: "Tables 'Fonctionnelles' (TBF)", "Tables 'Utilisateur' (SYS)", "Traitement 'Evolution' (SYC)", and "Tables 'Système' (SCL)". The "Tables 'Système' (SCL)" tab is selected and highlighted in yellow. Below it, a table lists system parameters:

Opt	Désignation	
001	Parametres system	SYS
	Environnement ins	

Below this table is a larger table listing specific system configurations:

Soc	Ind	In2	N	Désignation	V	C	M	S	Prg appel	Trsf	Prg gest	Ord	Fenetre	Pèr	In3	In4	O Nc	
001	LSF	*09		Environ. Complémentaire Santé	10	90	90	90				200						E
001	LSF	SN1		Flux 1- Transfert des heures	10	90	90	90	PAX089		PAX091	205	170001					F
001	LSF	SN2		Flux 2 - Récup. Eligibles	10	90	90	90	PAX092			207	170001					F

Below this is another table:

Soc	Ind	In2	N	Désignation	V	C	M	S	Prg appel	Trsf	Prg gest	Ord	Fenetre	Pèr	In3	In4	O Nc
001	SXB	*57		Complémentaire Santé	10	90	90	90				570					R C
001	SXB	SN1		Flux 1- Transfert des heures	10	90	90	90	PAX089		PAX091	571		PLO		K	FI

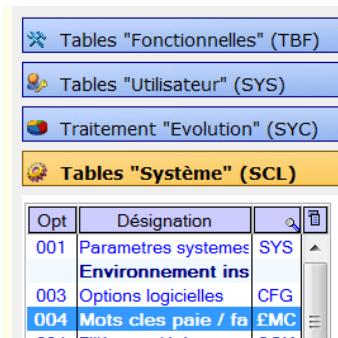
Nb : la précision de la lettre « K » permet de rendre l'option obligatoire dans la clôture

Créer les mots clefs paie/facture

Il existe 2 compteurs à transmettre pour déclarer les heures des intérimaires :

- Le volume d'heures normales brut.
- Le volume horaire supplémentaire.

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « système », lancer l'option mots clefs paie/facture et créez les codes SNT001 et SNT002.



Dans la zone « Valeurs » renseigner les rubriques d'heures qui doivent être déclarées (la zone « Compléments » est ouverte au paramétrage).

Se reporter à l'accord du 4/06/2015.

Exemples :

Code	Désignation	Valeurs	Compléments
→ SNT001	Décompte Horaire Ancien.HEURES	960	
SNT002	Décompte Hor.Anc.HEURES SUPPL.	002003004005006007008	

PARAMETRE Gestion

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: EMC

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	N	T	0	0	1			

Libellé

D é c o m p t e H o r a i r e A n c i e n . H E U R E S

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0	1	2	3																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
9	6	0																		

Compléments

0	1	2	3																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	

Sortir

Table

Société: 001 Indice: EMC

Code	1 2 3 4 5 6 7 8 9								
S N T 0 0 2									
Libellé									
Dé c o m p t e H o r . A n c . H E U R E S S U P P L .									
Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.									
Valeurs									
0	1	2	3						
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0						
0 0 2 0 0 3 0 0 4 0	0 0 5 0 0 6 0 0 7 0	0 0 8							
Complements									
0	1	2	3						
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0						
Sortir									

Les rubriques sont ici fournies à titre d'exemple mais les véritables rubriques entrants dans leur composition dépendent de votre plan de paie, il est donc nécessaire d'analyser celui-ci par rapport à l'accord du 4/06/2015 afin de déterminer les rubriques qui doivent entrer dans les mots clés SNT001 et SNT002.

Il vous sera nécessaire de créer un accumulateur 960 heures rémunérées non supplémentaires. Nous vous conseillons pour cela d'imprimer la liste des rubriques et pour analyser le contenu d'un accumulateur, aller dans Installation>Tables fonctionnelles>rubriques paies/factures, cliquer sur « Accumulateurs »

The screenshot shows the 'Tables Fonctionnelles' (TBF) application interface. On the left, there is a list of tables with their descriptions and codes. The 'Rubriques paie/fac' (RUB) table is selected. On the right, a configuration window titled 'Type de rubriques' (Type of codes) is open, showing three options: 'Rubriques imposables (soumis)', 'Rubriques de charges (cotisations)', and 'Rubriques non imposables (n. soumis)'. Below this, a list of codes is displayed, starting with '001 HEURES NORMALES' and ending with '019 HEURES DE REPAS'. Arrows point from the text in the first two paragraphs to the 'Type de rubriques' window and the 'Liste rubriques...' button in the configuration window respectively.

Créer l'organisme « Mutuelle »

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Fonctionnelles », lancer l'option « Organismes sociaux » et créez l'organisme suivant :

The screenshot shows a software application window titled "ENTITE" with a sub-tab "Identité". The identifier "MUT" is entered. The "Adresse" section contains "Désignation: Mutuelle" and three empty address lines. Below this is a section for "Téléphone" and "Télécopie", each with two empty fields. The "Abréviation sur bulletin" section has one empty field. The "DUCS-EDI" section includes fields for "OPS" (with two dropdown menus), "SIRET", "Identifiant OPS", "Groupe OPS", "Service/Collaborateur", "Mail", "Compte rattachement", and "Compte IRC (ducstd)".

Vous pouvez compléter les informations liées aux zones du pavé « Adresse ».

Créer les rubriques de paie.

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Fonctionnelles », lancer l'option « Rubriques paie/facture », Sélecteur « Rubriques non imposables »

Cliquer sur « + »

RUBRIQUE		Identité			
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	970	Mutuelle pour Net imposab	Libellé court	MutNET
	Statut de la rubrique	G	Gain	Libellé variable (.O)	<input type="checkbox"/>
	Proposition auto de la base	<input type="checkbox"/>		Droit si > ou = à	<input type="checkbox"/>
	Rubrique associée	<input type="checkbox"/>		Impr./bul_fact (.O) ci dessous	
	Norme Acoss rattachée	<input type="checkbox"/>		Base <input type="checkbox"/> Taux <input type="checkbox"/> Mont <input type="checkbox"/>	
	Règle de gestion	<input type="checkbox"/>			
Contrôles					
Qte mini autorisée	(P et F)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Blocage, Qté maximum (P et F)	<input type="checkbox"/>
Taux mini autorisé	(P et F)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Blocage, Tx maximum (P et F)	<input type="checkbox"/>
Autorisations					
Autorisé module paie	(.O)	O	Autorisé module facture	(.O)	<input type="checkbox"/>
Autorisé ds contrat	(.O)	<input type="checkbox"/>	Autorisé ds rel. heures	(.O)	<input type="checkbox"/>
Intégré dans sal. référ	(.O)	<input type="checkbox"/>	Autorisé sur site	(.O)	<input type="checkbox"/>
Rubrique en %	(.O)	<input type="checkbox"/>	Si O, saisie autorisée	(.N)	N
Rubrique cumul	(.O,Z)	O			
Calculs					
Recup cumul base rubr.	<input type="checkbox"/>		Taux revalo	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	% autre taux	<input type="checkbox"/>	rubrique	<input type="checkbox"/>	% du taux

970 Mutuelle pour Net imposab					
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.					
ACCUMULE :		Rubr	P	F	Libelle
Ok Valider...(Enter)	<input type="checkbox"/>				B/M
+ Ajouter.....(F6)	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Remarque :

Vous pouvez créer un autre code rubrique que celui présenté ci-dessus. Toutefois, certains codes rubriques sont réservés que vous ne pouvez pas utiliser :

950/952/953/954/955/956/957/958/959/979/980/981/982/983/984/986/95a/95b/990/992/998.

Puis sélectionner « Rubriques de charges » et créez les rubriques ci-dessous.

La rubrique de cotisation R10 va servir à :

- Inverser le sens du montant
- Récupérer la partie patronale
- Alimenter le Net imposable

Le choix de codification en prenant une rubrique commençant par « R » permettra de ne pas imprimer cette rubrique dans le livre de paie.

CHARGES		Identité	
Ok	Valider...(Enter)	Code de la rubrique	R10 Calcul Mutuelle Net impos
		Statut de la rubrique	G Gain
		Impr./bul_fact (.O) Base	Taux Montant
		Organisme de rattachement	DIV DIVERS
		Soumis à tantième (,N, M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
		Rubrique "Brut de base"	970 Mutuelle pour Net imposable Ordre calcul
		Règle de gestion	006 Montant patronal d'1 Accumulat
Autorisations			
<input type="checkbox"/>			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut		<input type="text"/>	
Calcul de la tranche		<input type="text"/>	
à la tranche		S.m.i.c à 100% 01/01/2016	
Taux part employée		Taux part patronale 100,000	
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....[F3]	Forfait part employée	<input type="text"/>	Forfait part patronale <input type="text"/>

R10 Calcul Mutuelle Net impos				
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.				
ACCUMULE :	Rubr	P	F	Libelle
Ok	Valider...(Enter)			B/M
	984	O	NET Imposable	<input type="text"/> Base
	<input type="button"/> Annuler	<input type="button"/> Valider	<input type="button"/> Recalculer	<input type="button"/> Supprimer

Nb : La règle de gestion 006 peut avoir un libellé différent (ex : Taxe 8%). Cela n'a pas d'importance.

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M01	MUTUELLE CONTRIBUTION
	Statut de la rubrique	R	Retenue
Impr./bul_fact (.O)	Base	O	Taux O Montant O
Organisme de rattachement	MUT	Mutuelle	
Soumis à tantième (.N, M)	N	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0	
Rubrique "Brut de base"	950	Total des heures	Ordre calcul C00
Règle de gestion			
Autorisations			
Autorisé ds contrat <input type="checkbox"/>			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut			
Calcul de la tranche			
à la tranche			
Taux part employée Taux part patronale 2,840			
Cotisation au FORFAIT			
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée	Forfait part patronale	

Remarque : ne pas mettre « O » pour une non impression sur le bulletin

Attention : Remarquez que la rubrique de contribution conserve le total 950 des heures rémunérées

Valider

! Notez que le taux de contribution horaire est sur 4 décimales 0,0284, le taux saisi sera divisé par 100 lors du calcul de paie.

M01 Mutuelle Contribution					
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.					
ACCUMULE :	Rubr	P	F	Libelle	B/M
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M Montant
+ Ajouter.....(F6)					

Valider

Remarque :

La contribution n'est pas soumis à impôt et à CSG donc il est normal de ne pas avoir la rubrique 970 et 971.

Ainsi que la rubrique de cotisation mutuelle :

Valider

! Notez que le taux de contribution horaire est sur 4 décimales 0,0599, le taux saisi sera divisé par 100 lors du calcul de paie.

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.					
ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M Montant
+ Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M Montant
	970	O		Mutuelle pour Net imposab	M Montant

Valider

et la rubrique de mutuelle Alsace/Moselle :

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
<input checked="" type="button"/> Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M21	MUTUELLE COTISATION ALS
	Statut de la rubrique	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.O) Base	O	Taux O Montant O
	Organisme de rattachement	MUT	Mutuelle
	Soumis à tantième (.N, M)	N	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	Rubrique "Brut de base"	960	Total des heures normales
	Règle de gestion		Ordre calcul C00
Autorisations			
Autorisé ds contrat <input type="checkbox"/>			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut <input type="text"/>			
Calcul de la tranche <input type="text"/>			
à la tranche <input type="text"/>			
Taux part employée		3,810	Taux part patronale 3,810
Cotisation au FORFAIT			
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale

! Notez que le taux de contribution horaire est sur 4 décimales 0,0381, le taux saisi sera divisé par 100 lors du calcul de paie.

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr	P	F	Libelle	B/M	
<input checked="" type="button"/> Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
<input checked="" type="button"/> Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant
	970	O		Mutuelle pour Net imposab	M	Montant

Valider

La mutuelle étant soumise au forfait social et à la CSG, vous pouvez aussi modifier les libellés des rubriques de CSG.

Exemple :

CHARGES		Identité		
Ok	Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	D90	CSG DEDUCTIBLE/prév.& Mut
		<u>Statut de la rubrique</u>	R	Retenue
		Impr./bul_fact (.0) Base	0	Taux 0 Montant 0
		Organisme de rattachement	URS	URSSAF
		Soumis à tantième (,N, M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
		<u>Rubrique "Brut de base"</u>	971	Cum prévoyance soumis CSG
		Règle de gestion	006	Montant patronal d'1 Accumulat

CHARGES		Identité		
Ok	Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	D91	CSG/RDS Non Déd./prév&Mut
		<u>Statut de la rubrique</u>	R	Retenue
		Impr./bul_fact (.0) Base	0	Taux 0 Montant 0
		Organisme de rattachement	URS	URSSAF
		Soumis à tantième (,N, M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
		<u>Rubrique "Brut de base"</u>	971	Cum prévoyance soumis CSG
		Règle de gestion	006	Montant patronal d'1 Accumulat

Créez enfin deux nouvelles rubriques de mutuelle pour ajouter le compteur 960 des heures non sup:

Si vous n'avez pas l'organisme social divers, créer le préalablement en passant par les tables fonctionnelles.

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	R12	Compteur Hres sup mut.
	Statut de la rubrique	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.O) Base	Taux	Montant
	Organisme de rattachement	DIV	Organismes Divers
	Soumis à tantième (.N, M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0	
	Rubrique "Brut de base"	951	Total des heures suppl.
	Règle de gestion	Ordre calcul A00	
Autorisations			
	Autorisé ds contrat	<input type="checkbox"/>	
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) <input checked="" type="checkbox"/> B			
Cotisation sur BRUT			
	Taux abattement sur brut	<input type="text"/>	
	Calcul de la tranche	<input type="text"/>	
	à la tranche	<input type="text"/>	
	Taux part employée	100.000	Taux part patronale <input type="text"/>
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....(F3)	Forfait part employée	<input type="text"/>	Forfait part patronale <input type="text"/>

Attention : Notez l'ordre de **calcul renseigné à A00**

La R12 alimente le nouvel accumulateur 960 :

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité		
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	R13 Total heures Mut.	Libellé court	Mut.
Statut de la rubrique	G	Gain		
Impr./bul_fact (.O) Base		Taux	Montant	
Organisme de rattachement	DIV	Organismes Divers		
Soumis à tantième (.N.M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0		
Rubrique "Brut de base"	950	Total des heures		Ordre calcul A00
Règle de gestion				
Autorisations				
Autorisé ds contrat				
Méthode de calcul				
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B				
Cotisation sur BRUT				
Taux abattement sur brut				
Calcul de la tranche				
à la tranche				
Taux part employée	100,000	Taux part patronale		
Cotisation au FORFAIT				
Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale	

ACTUALISATION DES ACCUMULATEURS

R13 Total heures Mut.				
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.				
ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle
Ok Valider...(Enter)	960	O		Heures rémunérées nonsup
Ajouter.....(F6)				
Enlever.....(F11)				
Sortir.....(F3)				

Créer l'option logicielle *SANTE

Aller dans « Installation>Tables systèmes>options logicielles ».

Le système va chercher à déclarer les fichiers .CSV mutuelle avec les mêmes émetteurs que la DSN.

Les fichiers générés (FLUX1 et FLUX2) seront constitués de la manière suivante :

F_SIRETEmetteur_SIRETFiliale_Q_N (1pour Flux 1, 2 pour Flux 2)_n° du fichier dans le Zip _AAAAMM.csv

Vous pouvez forcer ces ruptures en modifiant la valeur 1 de l'option logicielle *SANTE :

Valeurs :

Renseignez la valeur 1 à « 1 » si vous souhaitez forcer un csv unique pour la société de gestion.

La zone SIRET émetteur sera nommé de la manière suivante :

SIRET de la [société de gestion](#) + SIRET de la filiale (=SIRET société de gestion)

Renseignez la valeur 1 à « 2 » si vous souhaitez forcer un csv unique par société légale.

La zone SIRET émetteur sera nommé de la manière suivante :

SIRET de la [société légale](#) + SIRET de la filiale (=SIRET société légale)

Renseignez la valeur 1 à « 3 » si vous souhaitez forcer un csv unique par société légale dont l'émetteur est la société de gestion.

La zone SIRET émetteur sera nommé de la manière suivante :

SIRET de la [société de gestion](#) + SIRET de la filiale (=SIRET société légale)

Afin d'éviter les ambiguïtés, renseignez cette position avec le code 1, 2 ou 3 selon votre organisation Emetteur/Filiales.

Renseignez ensuite les codes des 3 rubriques créées précédemment :

En position 2 à 4 = code rubrique de contribution pour les intérimaires non éligibles

En position 5 à 7 = code rubrique de cotisation mutuelle pour les intérimaires éligibles

En position 8 à 10 = code rubrique de cotisation mutuelle Alsace/Moselle pour les intérimaires éligibles

En position 11 = Saisir 1, si vous ne souhaitez pas générer dans le fichier le numéro de téléphone et l'adresse mail de l'intérimaire.

Compléments :

Saisir 1 en position 1 pour automatiser l'envoi du flux 1

Modifiez vos catégories.

Attention : Ce paramétrage ne doit être effectué qu'une fois la paie de décembre 2015 terminée.

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Fonctionnelles », lancer l'option « Catégories Employés », sélectionner « Cotisations automatiques » afin d'ajouter dans les catégories concernées la rubrique de cotisation automatique contribution M01 et les rubrique R10, R12 et R13:

COTISATIONS	Catégorie		Taux spéciaux								
	EMP	EMPLOYEE	Répondre par O pour tx spécial PS = taux salarial, PP = taux patronal								
	Rub	Rubrique	Abattement	en	sur	Max. ab	S	Tx PS	P	Tx PP	
Ok Valider..(Enter)	C93	EFFORT CONSTRUCTION									
	C95	CSG DEDUCTIBLE INTEMPERIE									
	C96	CSG DEDUCTIBLE									
	C97	CSG/RDS NON DEDUCTIBLE									
	C98	CSG/RDS NON DEDUCT.INTEMP									
+ Ajouter.....(F6)	C99	ALLEGEMENT									
	D01	CSG DEDUCT.TRANSACTION									
	D02	CSG/RDS NON DEDUCT. TRANS									
	D03	CSG DEDUCT.BONUS									
	D04	CSG/RDS NON DEDUCT. BONUS									
	D05	Forfait social BONUS									
	D82	Déd. forfaitaire/hres sup									
	D90	CSG DEDUCTIBLE/Prév & Mut									
	D91	CSG/RDS Non Déd/Prév&Mut									
	M01	MUTUELLE CONTRIBUTION									
	M02	REG MUTUELLE CONTRIBUTION									
	M12	REG MUTUELLE COTISATION									
	P01	Pénibilité universelle									
	R10	CALCUL MUTUELLE NET IMPOS									
	R12	Compteur Hres sup mut.									
	R13	Total heures Mut.									
Sortir.....(F3)											

Valider

Remarque :

on ajoute uniquement la rubrique de contribution
Modifier toutes les catégories concernées

Modifier l'interface comptable

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Fonctionnelles », lancer l'option « Interface comptable», sélectionner « OD de paie » afin d'ajouter les nouvelles rubriques de cotisations.

Exemple :

APPLICATION

Ok Valider...(Enter)

Application PAIE PAIE
Journal ▾ 81

Rubr. Origine Contrep.

PARAMETRES

De	A	Compte	Aux	Sns	R	T	Compte
C41	C41	43720000			C	C	64531000
C42	C43	43720000			C	C	64536000
C45	C45	43720000			C	C	64530000
C46	C46	43720000			C	C	64536000
C48	C48	43720000			C	C	64535000
C49	C52	43720000			C	C	64536000
C53	C53	43720000			C	C	64535000
C54	C54	43720000			C	C	64535000
C63	C69	43720000			C	C	64520000
C74	C74	43110000			C	C	64510000
C88	C89	43720000			C	C	64525000
C90	C90	42200000			C	C	64720000
C91	C91	43770000			C	C	63350000
C92	C92	44374000			C	C	63330000
C93	C93	44376000			C	C	63340000
C94	C98	43110000			C	C	64510000
D81	D81	43110000			C	C	64510000
D82	D82	43110000			C	C	64510000
M01	M21	43720000			C	C	64530000

Enlever....(F11) Imprimer..... Sortir.....(F3)

Valider

Nb : les comptes sont à adapter selon votre plan comptable

Définissez le répertoire de destination des fichiers

2 possibilités :

- 1) Soit créer une option logicielle
- 2) Soit ajouter une ligne dans le fichier anaelTT.ini

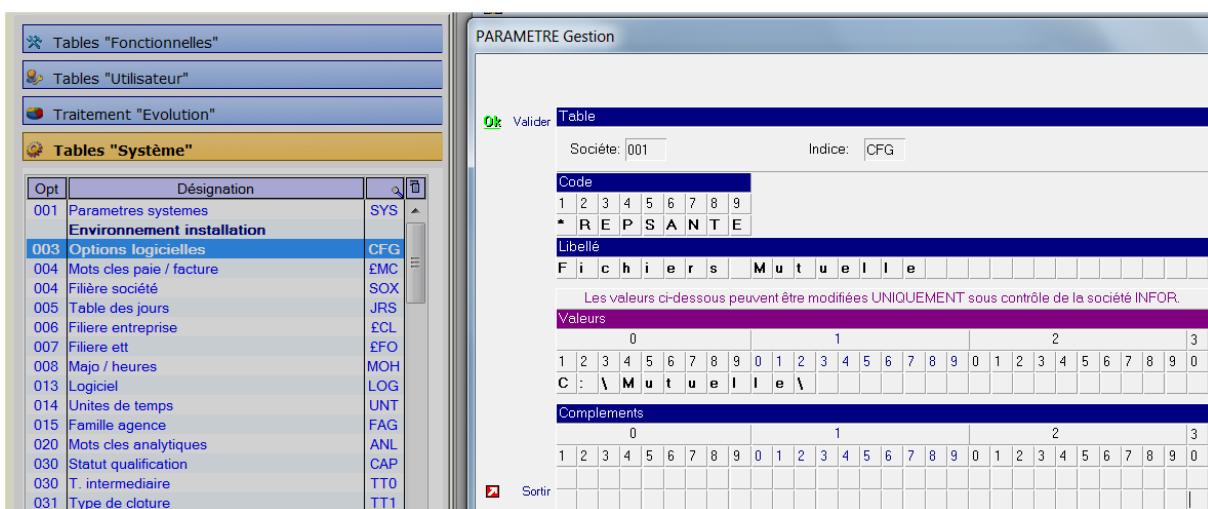
1) Choix option logicielle

Pour créer l'option logicielle, aller dans Installation>Tables Système>Options logicielles

Créer le code *REPSANTE

Saisir dans le pavé « Valeurs » le chemin du répertoire de destination

Exemple :



Nb :

- Si le chemin n'est pas paramétré, le fichier sera généré par défaut dans le répertoire « \progflux1 » de votre environnement « Anael ».
- Le paramétrage du chemin est limité à la zone « Valeurs »
- Un sous-répertoire sera systématiquement créé « \Flux1 »

2) Choix Ajout du chemin dans AnaelTT.ini

Ajouter la ligne « REPSANTE » dans le pavé « [REPERTOIRES] » à la suite des lignes éventuellement déjà existantes avec le chemin du répertoire.

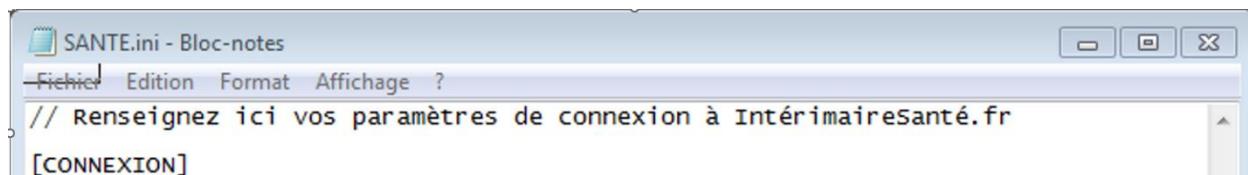
Exemples :

```
[REPERTOIRES]
REPSANTE=C:\MUTUELLE\
```

Ou

```
[REPERTOIRES]
REPUNEDIC=C:\UNEDIC\
REPLLOG=C:\Log\
REPSANTE=C:\MUTUELLE\
```

Créez le fichier de paramétrage SANTE.ini



Dans le répertoire ANAEL\PROG\TT\Client, créez un fichier texte dénommé SANTE.INI. Depuis le passage aux connexions via API, il ne contient plus de profil/mdp néanmoins les liens API sont maintenus dans le fichier « SANTE.ini », avec des entrées spécifiques pour les nouvelles API, marquées par des préfixes comme « NEWAPIFLUX1 », « NEWAPIFLUX2 ». Vous pouvez les mettre à la suite des anciennes clés API.

Ci-dessous les clés-valeur à ajouter dans le fichier **SANTE.ini** à la section **[CONNEXION]** :

NEWFLUX1=https://api-cinterim.interimaressante.fr/flux1

NEWFLUX1ETAT=https://api-cinterim.interimaressante.fr/flux3

NEWFLUXS=https://api-cinterim.interimaressante.fr/flux8

NEWFLUXSETAT=https://api-cinterim.interimaressante.fr/flux9

NEWFLUX2SANTE=https://api-cinterim.interimaressante.fr/s3t/flux2

NEWFLUX2PREVOYANCE=https://api-cinterim.interimaressante.fr/s3t/flux5

NEWFLUXLONG=https://api-cinterim.interimaressante.fr/flux10

NEWFLUXLONGETAT=https://api-cinterim.interimaressante.fr/flux11

NEWFLUXTOKEN=https://kcl.interimaressante.fr/PSC/IS

Pied de bulletin – justifier le net imposable (avril 2016)

Le montant patronal de la mutuelle est intégré dans le net imposable.

Pour justifier le net imposable, nous vous proposons de mettre ce montant dans la 3^{ème} colonne « Val hrs sup ».

Exemple :

Avant modification du paramétrage :

	BRUT	Cotisations	Val hrs sup	IMPOSABLE	Non soumis	A déduire	GAINS	REtenues	Heures	Cot. P.Pat
Pér Cum	3212,41 6103,90	636,09 1206,28		2590,69 4921,99			3212,41	727,66	120,00 347,00	1579,35
								NET A PAYER		
								2484,75		

Après modification du paramétrage :

	BRUT	Cotisations	Cpt Net Imp	IMPOSABLE	Non soumis	A déduire	GAINS	REtenues	Heures	Cot. P.Pat
Pér Cum	3212,41 6103,90	636,09 1206,28	14,37 24,37	2590,69 4921,99			3212,41	727,66	120,00 347,00	1579,35
								NET A PAYER		
								2484,75		

Justificatif = Brut-Cotisation+Mutuelle.

Remarque :

L'entête de la colonne sera modifié lors de l'édition des duplicates de bulletins par contre, la colonne « Valeurs d'heures sup » liées à TEPA sera toujours alimentée.

Pour effectuer cette mise en place, aller dans Installation>Tables systèmes>options logicielles.

Créer l'option *VALHRSUP selon le modèle ci-dessous :

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
*	V	A	L	H	R	S	U	P

Libellé

C	p	I	t	N	e	t	I	m	p
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0	1	2	3																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
9	7	0	P																	

Compléments

0	1	2	3																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	

Sortir

Chapitre 2 Flux 1 : Transfert des heures

Principe

Le transfert des heures permet de générer un ou des fichier(s) pour le décompte horaire d'ancienneté.

Ce fichier est à déposer entre le 15 et le 20 de chaque mois pour le mois de traitement de paie M+1.

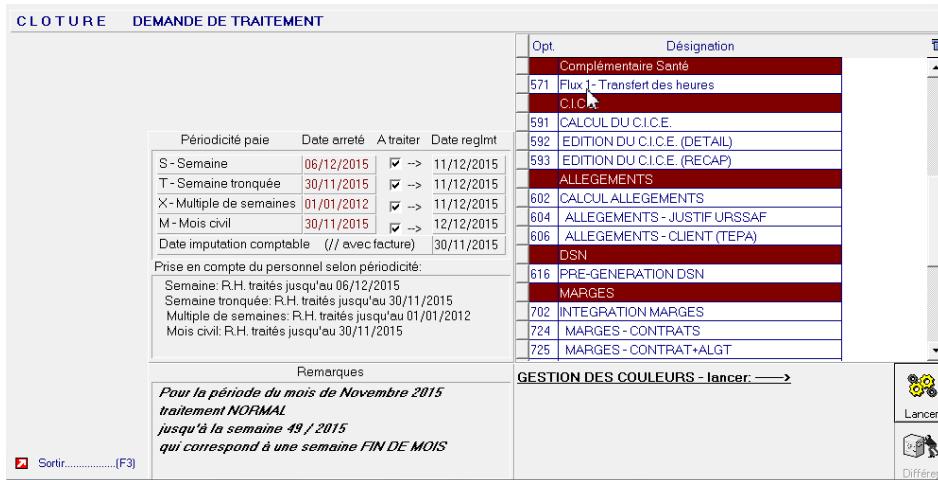
La génération du fichier s'appuie sur le fichier du personnel, des contrats et de la paie.

Il ne sera généré que les contrats payés ayant un brut différent de 0.

Transfert des heures : Flux 1 :

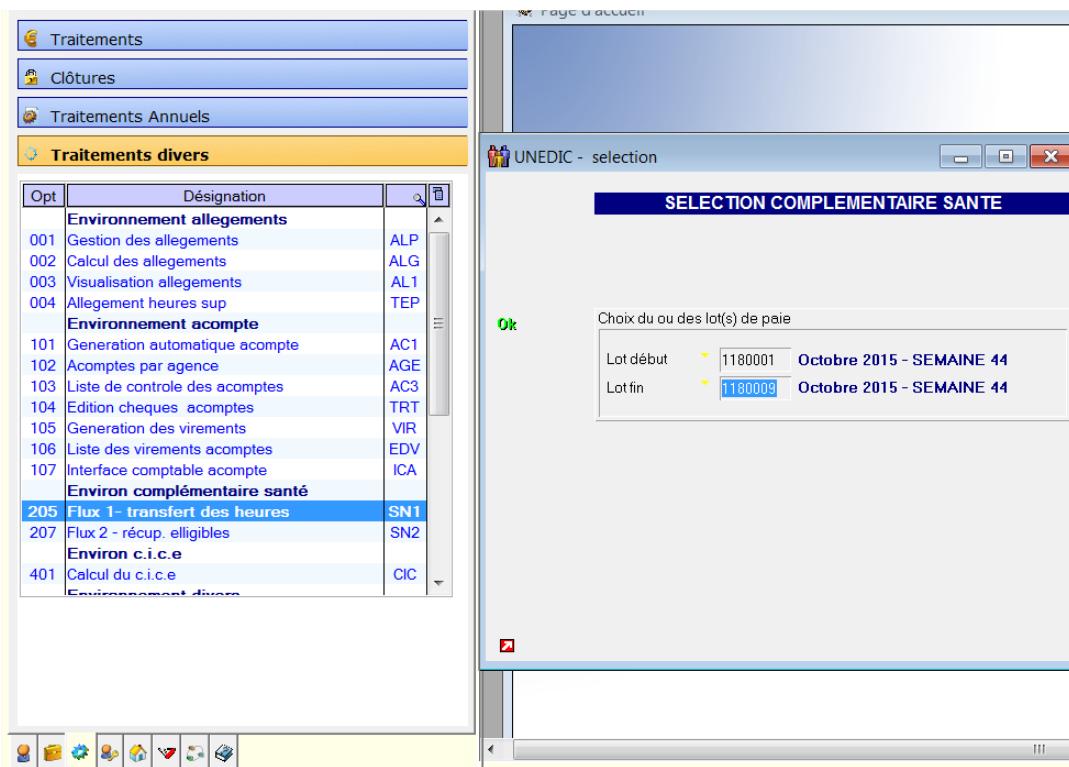
2 possibilités :

- Soit vous lancez l'option dans la « clôture » du mois (préconisé)



- Soit vous lancez l'option dans les « Traitements divers »

Choisir une fourchette de lot correspondant au mois que vous souhaitez transférer et valider :



A la fin de la génération, vous aurez l'affichage du message suivant :



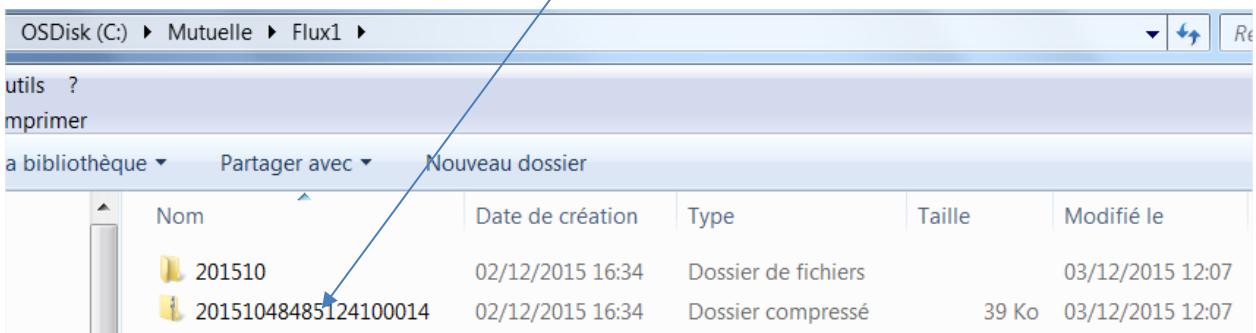
Attention :

Pour générer l'historique exigible au mois de décembre, il sera nécessaire de lancer cette option autant de fois que de mois à traiter.

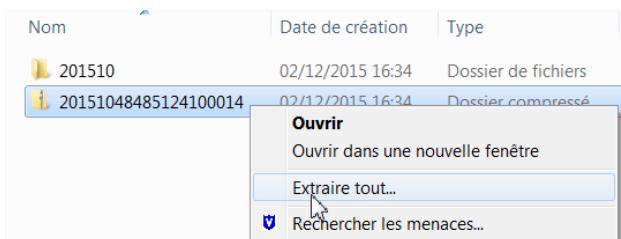
Le système va :

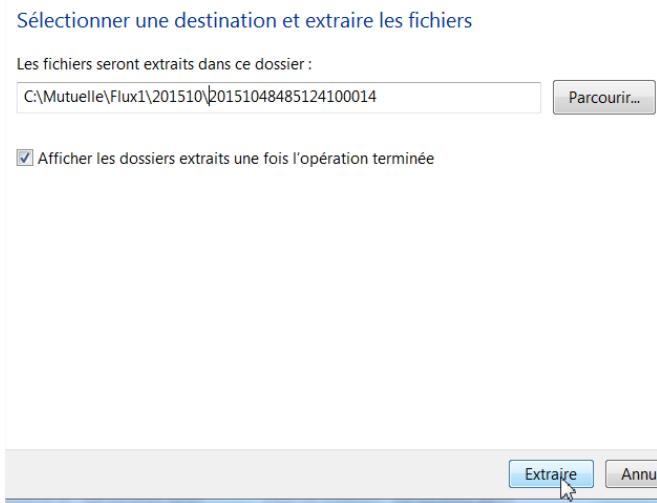
- générer autant de fichiers « .csv » que de couple « SIREN émetteur/SIRET filiale »
- zipper ces fichiers en les regroupant par SIREN émetteur

Dans le répertoire, vous aurez le fichier compressé à déposer :



Si vous souhaitez vérifier son contenu, dézipper le fichier dans le répertoire « 201510 » :





Nom	Date de création	Type
F_48485124100014_48485124100014_Q_1_1_201510	03/12/2015 12:07	Microsoft Excel ...
F_48485124100014_48485124100048_Q_1_2_201510	03/12/2015 12:07	Microsoft Excel ...
F_48485124100014_48485124100055_Q_1_3_201510	03/12/2015 12:07	Microsoft Excel ...
F_48485124100014_48485124100063_Q_1_4_201510	03/12/2015 12:07	Microsoft Excel ...

Le nom des fichiers est composé de la manière suivante :

F_ + Siret soc légale + _ + Siret agence + _Q_1_ (lié au flux 1) + n° du fichier dans le Zip + période de paie

Attention :

Si vous ouvrez ces fichiers .CSV directement sous Excel, certaines zones ne correspondront pas au contenu réelles du fichier.

Exemple :

SIRET et numéro de SS

SIRET	Ss
4,8485E+13	1,7005E+12
4,8485E+13	1,7112E+12
4,8485E+13	1,93044E+12

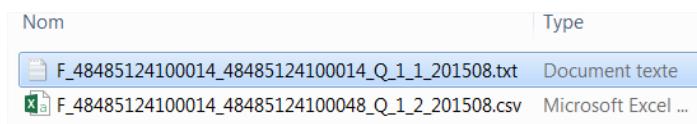
Suppression du 1^{er} 0 sur les dates.

Exemple :

Date de naissance, date de contrat

DateNais
3041970
2111971

Pour visualiser correctement les données des fichiers, il est nécessaire de les ouvrir avec le bloc notes ou encore si vous souhaitez les vérifier sous Excel, renommer le fichier avec l'extension .txt



et l'importer sous Excel en renommant les zones « Standard » en « Texte »

The screenshot shows the 'Importation de texte - Étape 3 sur 3' dialog box. In the 'Format des données en colonne' section, the 'Texte' option is selected for the first column, with 'JMA' chosen from a dropdown menu. A note states: 'L'option Standard convertit les valeurs numériques en nombres, les dates en dates et les autres valeurs en texte.' An 'Avancé...' button is also visible. Below the dialog, a preview window shows the imported data in a grid format with columns labeled 'Texte' and various identifiers like 'Id', 'SIREN', 'SIRET', etc.

Compléments d'informations sur le contenu du fichier

Motif :

Il s'agit du motif de fin de contrat.

La valeur récupérée est celle paramétrée dans la zone « Compléments » position 4 à 6 de la table des motifs de fin de mission (table MOS).

Motif de fin de contrat				MOS
6)	Code	Désignation	Valeurs	Compléments
+	32	FIN DE MISSION T.T		032
2)	34	FIN PER ESSAI PAR L'EMPLOYEUR		034
er	35	FIN PER ESSAI PAR LE SALARIE		035
	36	RUPTURE INITIATIVE EMPLOYEUR		036
	37	RUPTURE INITIATIVE SALARIE		037
	38	EMBAUCHE SALARIE EN CDI		084
	99	AUTRE MOTIF FIN DE CONTRAT		

Le code motif est récupéré dans la saisie du contrat.

Régime :

Le code généré sera « 99 » pour les contrats « non Alsace » et « 01 » pour les agences ou catégorie « Alsace/Moselle ».

Concernant l'Alsace-Moselle, l'information sera récupérée :

- soit dans le paramétrage de la catégorie

CATEGORIE	Identité
<input type="button" value="Ok"/> Valider...[Enter]	Code : NAL <input type="checkbox"/> Catégorie par défaut
Désignation	NON CADRE Alsace
Renseignements TDS	
Type de catégorie	<input checked="" type="radio"/> E EMPLOYE
Type de salarié	<input checked="" type="radio"/> E Employé
Type de travail	<input checked="" type="radio"/> C Travail TEMPS COMPLET
Type exonération	<input type="radio"/>
Borneage salaires horaires	
Minimum	<input type="text"/> Maximum <input type="text"/>
Paramètres fonctionnels	
<input type="radio"/> 1 - Rubriques décompte des heures	
<input type="radio"/> 2 - Primes automatiques	
<input type="radio"/> 3 - Retenues automatiques	
<input type="radio"/> 4 - Cotisations automatiques	
<input type="radio"/> 5 - Organismes (édition sur bulletin)	
<input type="checkbox"/> Non comptabilisé DSN/DUCS	
<input type="checkbox"/> Ignoré effectif taxe transport	
<input checked="" type="checkbox"/> Alsace-Moselle	
<input type="checkbox"/> Caisse congés du Bâtiment	

- soit dans les paramètres agences mots clés AGEX40

Contrat :

Les codes utilisés sont identiques à la DSN.

Par défaut le code généré est « 03 » pour « contrat de travail temporaire » sauf si un paramétrage de codes particuliers a été effectué dans la tables « Type de contrat » (table TCT) dans la zone « Valeurs » position 4 à 5 (se reporter au guide utilisateurs DSN).

Exemple :

Type de contrat				TCT
	Code	Désignation	Valeurs	Compléments
→	0	CTT.	CTT03	
	8	Format. client	CTT03	
	9	Formation	CTT03	

Nb : Module CDI intérimaire

Pour le type de contrat « CDI intérimaire », saisir le code 08.

L'information du type de contrat est récupérée dans la saisie du contrat.

Exemple :

Contrat	
Motif	11 Remplacement en cas d'absence d'un salarié
Terme	P Terme précis
Date début	16/11/2015 Lun Date Fin 20/11/2015 Ven
Heure début	06:00
Salaire réf.	9,61 pour 1,00 heures
Typ_ctrat	0 C.T.T.
Activité	20 INDUSTRIE
Motif fin/ifm	[empty]
Fin réelle	[empty]
Fin prévi.	[empty]

Date de fin :

On renseigne dans cette zone la date de fin réelle du contrat si celle-ci est incluse dans la période déclarée.

L'information est récupérée dans la saisie des contrats.

NTT :

C'est la même notion que la DSN. La zone est renseignée uniquement si le numéro SS est incomplet.

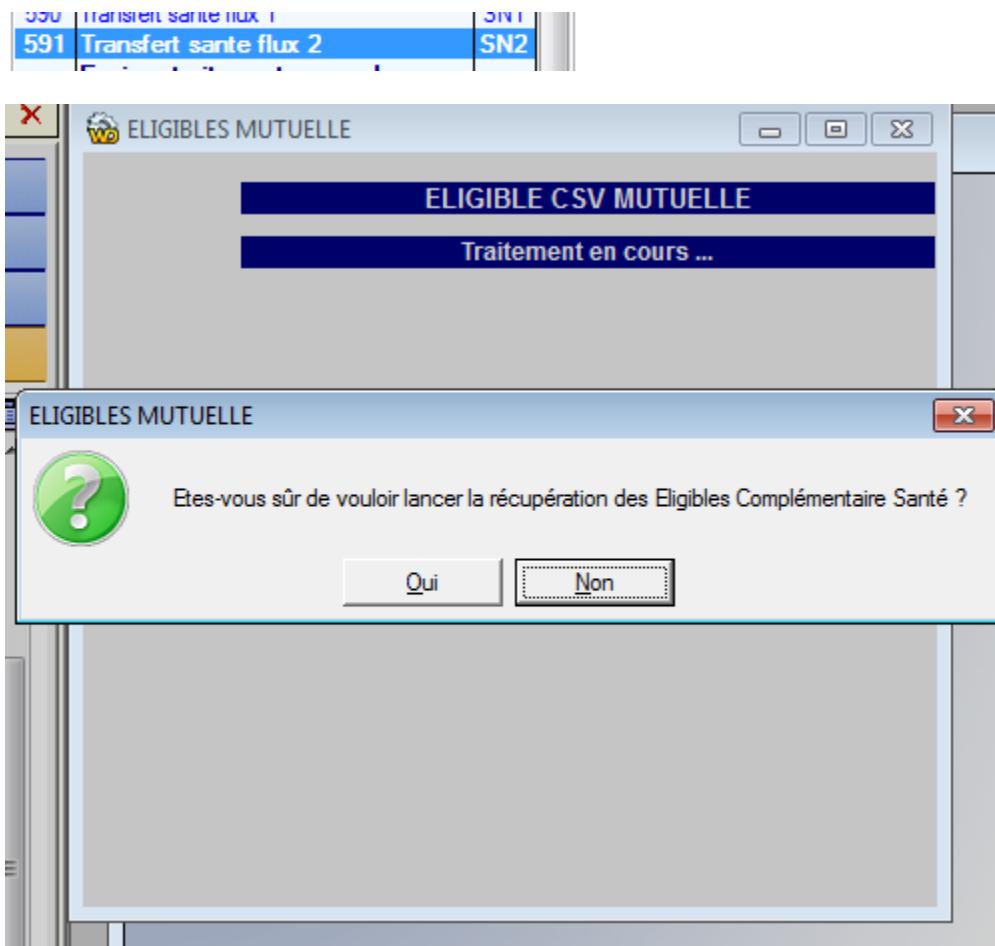
Zones du fichier non gérées :

- DateMOD
- SsAnc
- NomAnc
- PrenomAnc
- NaisAnc
- RegimeAnc
- NomU
- Fin prévue

Chapitre 3 Flux 2 : Récupération des Eligibles

Principe

A Partir du 27 de chaque mois et dans l'idéal au plus près du calcul de paie (en cas de création de nouveaux intérimaires et/ou de contrats en retard), dans l'onglet paie/facturation, boite « Traitement divers », lancer l'option SN2, « Transfert Flux 2 » :



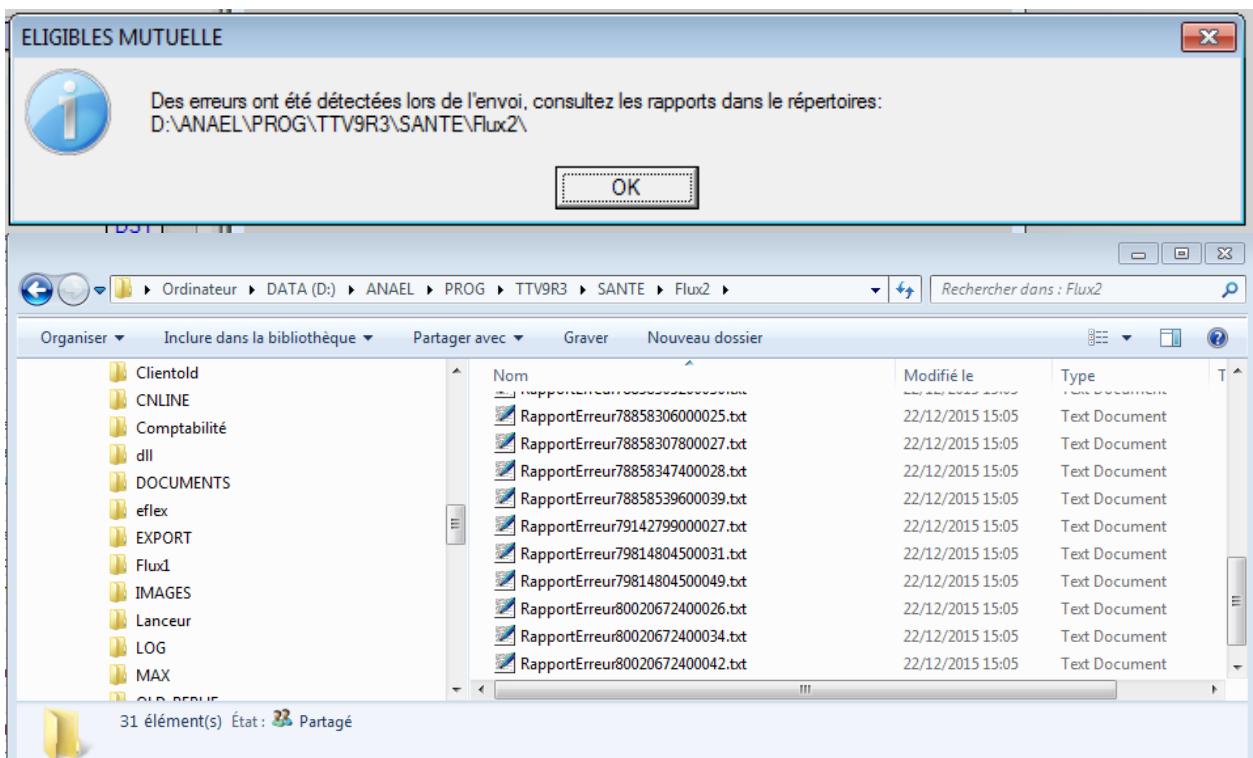
Le flux 2 effectuera automatiquement les actions suivantes :

- génération des fichiers csv contenant **toutes les fiches** personnels de la base de données (pas les candidats) avec le même éclatement en filiale que le flux 1
- transfert des fichiers générés au webservice
- mise à jour dans Anael des fiches personnels éligibles (cf chap. 4) :

Si le traitement s'est déroulé correctement vous obtiendrez le message :



Dans le cas contraire, le rapport d'erreur est stocké dans le répertoire « SANTE » :



The screenshot shows a Windows file explorer window with the title bar 'ELIGIBLES MUTUELLE'. A message box is displayed above the file list, stating: 'Des erreurs ont été détectées lors de l'envoi, consultez les rapports dans le répertoires: D:\ANAEI\PROG\TTV9R3\SANTE\Flux2'. Below the message box is an 'OK' button. The file list shows a tree view of folders like Clientold, CNLINE, Comptabilité, dll, DOCUMENTS, eflex, EXPORT, Flux2, IMAGES, Lanceur, LOG, MAX, and QLP_SERIE. To the right is a detailed list of files in the 'Flux2' folder:

Nom	Modifié le	Type
RapportErreur7885830600025.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur78858307800027.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur78858347400028.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur78858539600039.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur79142799000027.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur79814804500031.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur79814804500049.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur80020672400026.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur80020672400034.txt	22/12/2015 15:05	Text Document
RapportErreur80020672400042.txt	22/12/2015 15:05	Text Document

At the bottom left of the file list, it says '31 élément(s) État : Partagé'.

Ouvrez le fichier afin d'essayer de comprendre l'erreur avec l'aide de vos correspondants d'intérimairessante.fr :

```
2<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<rappor...
    <statut>Erreurs</statut>
    <erreurs>
        <login>champ vide ou incorrect</login>
    </erreurs>
</rappor...
```

En cas d'erreurs, il faudra relancer la récupération des éligibles dans sa totalité.

Chapitre 4 Flux Prevoyance

Ce chapitre détaille la mise en place du flux 3 de prévoyance au sein d'Anael Travail Temporaire afin de déterminer quels personnels sont soumis aux cotisations de plus de 414 heures.

Vérifiez les taux appliqués par votre organisme de prévoyance. Dans la plupart des cas, vos fiches de paramétrage DSN attendent 3 tranches, TA, TB et TC aussi il sera nécessaire de différencier au sein de la T2 la rubrique TB et la rubrique TC.

Le standard mettra en oeuvre le plan de rubrique suivant:

M31 : Prévoyance Non cadre TA soumise à CSG/CRDS

M32 : Prévoyance Non cadre TB soumise à CSG/CRDS

M33 : Prévoyance Non cadre TC soumise à CSG/CRDS

M36 : Prévoyance Non cadre TA non soumise

M37 : Prévoyance Non cadre TB non soumise

M38 : Prévoyance Non cadre TC non soumise

M41 : Prévoyance Non cadre + 414 heures TA soumise à CSG/CRDS

M42 : Prévoyance Non cadre + 414 heures TB soumise à CSG/CRDS

M43 : Prévoyance Non cadre + 414 heures TC soumise à CSG/CRDS

M46 : Prévoyance Non cadre + 414 heures TA non soumise

M47 : Prévoyance Non cadre + 414 heures TB non soumise

M48 : Prévoyance Non cadre + 414 heures TC non soumise

M51 : Prévoyance cadre TA soumise à CSG/CRDS

M52 : Prévoyance cadre TB soumise à CSG/CRDS

M53 : Prévoyance cadre TC soumise à CSG/CRDS

M56 : Prévoyance cadre TA non soumise

M57 : Prévoyance cadre TB non soumise

M58 : Prévoyance cadre TC non soumise

Il est possible de réutiliser vos cotisations Cnn en lieu et place des M31, M32, M51 et M52. Cela simplifiera votre paramétrage DSN. Conserver les M41 et M42 dans la plage Mnn a des fin de cohérence avec le flux 2 ou bien dans la plage Pnn si les codes Mnn sont déjà utilisés.

L'ensemble des intérimaires non cadres n'ayant pas atteint les 414 heures se verront attribuer une dispense de cotisation à la rubriques M41 Prévoyance Non cadre + 414 heures TA soumise à CSG/CRDS par un nouveau flux, « Flux prévoyance ».

Les intérimaires porteur de cette dispense seront automatiquement dispensé des cotisation M41 à M48. Les intérimaires qui n'ont pas cette dispense seront réputés avoir effectué 414 heures dans le travail temporaire et seront dispensé des rubriques M31 à M38.

Les processus de contrôle post paie devront donc intégrer l'étape de vérification qu'aucune paie n'a à la fois les rubriques de cotisation < 414 et > 414 heures dans les catégories « non cadre ».

Cela voudrait dire que vous avez ajouté les cotisations dans les catégorie sans avoir correctement paramétré le flux prévoyance.

Créer les nouvelles cotisations

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Fonctionnelles », lancer l'option « Rubriques paie/facture », Sélecteur « Rubriques de charges ». Créer l'ensemble des rubriques de cotisation prévoyances suivantes :

La cotisation de prévoyance non cadre tranche A soumise

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
<input type="button" value="Ok"/> Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	M31	Prévoyance non cadre TA
	<u>Statut de la rubrique</u>	R	Retenue
	Impr./bul_fact (,0) Base	0	Taux 0 Montant 0
	Organisme de rattachement	PR1	PREVOYANCE REUNICA NON CADRE
	Soumis à tantième (,N, M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	<u>Rubrique "Brut de base"</u>	980	BRUT
	<u>Règle de gestion</u>		Ordre calcul C00
Autorisations			
Autorisé ds contrat			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT)			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut			
Calcul de la tranche			
à la tranche	01	1 x Plafond SS	
Taux part employée	0,260	Taux part patronale	0,334
Cotisation au FORFAIT			
Forfait part employée			
Forfait part patronale			
<input type="checkbox"/> Sortir.....(F3)			

Cotisation de prévoyance non cadre tranche B:

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok	Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M32 Prévoyance non cadre TB
		Statut de la rubrique	R Retenue
		Impr./bul_fact (.0) Base	O Taux O Montant O
		Organisme de rattachement	PR1 PREVOYANCE REUNICA NON CADRE
		Soumis à tantième (.N, M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
		Rubrique "Brut de base"	980 BRUT Ordre calcul C00
		Règle de gestion	
Autorisations			
Autorisé ds contrat			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT)			
B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut			
Calcul de la tranche à la tranche			
01 1 x Plafond SS			
04 4 x Plafond SS			
Taux part employée 0,220 Taux part patronale 0,278			
Cotisation au FORFAIT			
Forfait part employée Forfait part patronale			

M32 Prévoyance non cadre TB						
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.						
ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	► 982	O		Cotisations déduites	M	Montant
+ Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant

Cotisation de prévoyance non cadre tranche C:

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité			
Ok Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	M33	Prévoyance non cadre TC	Libellé court	PNCTC
	<u>Statut de la rubrique</u>	R	Retenue		
	Impr./bul_fact(.0) Base	O	Taux 0	Montant 0	
	Organisme de rattachement	PR1	PREVOYANCE REUNICA NON CADRE		
	Soumis à tantième (.N, M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0		
	<u>Rubrique "Brut de base"</u>	980	B R U T	Ordre calcul	C00
	<u>Règle de gestion</u>				
Autorisations					
	Autorisé ds contrat	<input type="checkbox"/>			
Méthode de calcul					
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) <input checked="" type="checkbox"/> B					
Cotisation sur BRUT					
Taux abattement sur brut <input type="text"/>					
Calcul de la tranche <input type="text"/> 04 4 x Plafond SS					
à la tranche <input type="text"/> 08 8 x Plafond SS					
Taux part employée <input type="text"/> 0,220 Taux part patronale <input type="text"/> 0,278					
Cotisation au FORFAIT					
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée	<input type="text"/>		Forfait part patronale	<input type="text"/>

M33 Prévoyance non cadre TC

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr. P F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	982 O	Cotisations déduites	M Montant	<input type="button" value=""/>
+ Ajouter.....(F6)	971 O	Cum prévoyance soumis CSG	M Montant	<input type="button" value=""/>
				<input type="button" value=""/>
				<input type="button" value=""/>
				<input type="button" value=""/>

La cotisation de prévoyance non cadre tranche A non soumise :

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité		
Ok Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	M36 Prevoyance NC TA NS	Libellé court	M36
	<u>Statut de la rubrique</u>	R Retenue		
	Impr./bul_fact (.0) Base	O Taux O Montant O		
	Organisme de rattachement	PR1 PREVOYANCE REUNICA NON CADRE		
	Soumis à tantième (.N. M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0		
	Rubrique "Brut de base"	980 BRUT	Ordre calcul	C00
	Règle de gestion			
Autorisations				
	Autorisé ds contrat			
Méthode de calcul				
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B				
Cotisation sur BRUT				
	Taux abattement sur brut			
	Calcul de la tranche			
	à la tranche	01 1 x Plafond SS		
	Taux part employée		Taux part patronale	0,056
Cotisation au FORFAIT				
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale	

M36 Prevoyance NC TA NS

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
+ Ajouter.....(F6)	972	O		Cum Prévoy Non Soumis CSG	M	Montant

Cotisation de prévoyance non cadre tranche B non soumise:

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	M37	Prévoyance NC TB NS
	<u>Statut de la rubrique</u>	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.0) Base	O	Taux O Montant O
	Organisme de rattachement	PR1	PREVOYANCE REUNICA NON CADRE
	Soumis à tantième (.N. M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	<u>Rubrique "Brut de base"</u>	980	BRUT
	Règle de gestion		Ordre calcul C00
Autorisations			
	Autorisé ds contrat	<input type="checkbox"/>	
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut		<input type="text"/>	
Calcul de la tranche à la tranche		01	1 x Plafond SS
		04	4 x Plafond SS
Taux part employée		Taux part patronale 0,052	
Cotisation au FORFAIT			
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée	<input type="text"/>	Forfait part patronale <input type="text"/>

M37 Prévoyance NC TB NS

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :		Rubr.	P	F	Libelle	B/M
Ok Valider...(Enter)					Cotisations déduites	M Montant
+ Ajouter.....(F6)					Cum Prévoy Non Soumis CSG	M Montant

Cotisation de prévoyance non cadre tranche C non soumise:

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M38	Prévoyance NC TC NS
	Statut de la rubrique	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.O) Base	O	Taux O Montant O
	Organisme de rattachement	PR1	PREVOYANCE REUNICA NON CADRE
	Soumis à tantième (.N, M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	Rubrique "Brut de base"	980	BRUT
	Règle de gestion		Ordre calcul C00
Autorisations			
Autorisé ds contrat <input type="checkbox"/>			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut <input type="text"/>			
Calcul de la tranche à la tranche			
04		4 x Plafond SS	
08		8 x Plafond SS	
Taux part employée		Taux part patronale 0,052	
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....(F3)	Forfait part employée	<input type="text"/>	Forfait part patronale <input type="text"/>

M38 Prévoyance NC TC NS

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
+ Ajouter.....(F6)	972	O		Cum Prévoy Non Soumis CSG	M	Montant

Cotisation non cadre TA pour les personnels ayant plus de 414 heures dans le TT

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M41	Prevoyance NC +414 TA
	Statut de la rubrique	R	Retenue
Impr./bul_fact (.O)	Base	O	Taux O Montant O
Organisme de rattachement	PR4	PREVOYANCE NON CADRE +414	
Soumis à tantième (.N. M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0	
Rubrique "Brut de base"	980	BRUT	
Règle de gestion		Ordre calcul C00	
Autorisations			
Autorisé ds contrat O			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut			
Calcul de la tranche			
à la tranche	01	1 x Plafond SS	
Taux part employée	0,328	Taux part patronale	0,402
Cotisation au FORFAIT			
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale

Notez sa particularité d'être autorisée dans les contrats et si c'est un contrat de prévoyance différent d'avoir un organisme de prévoyance différent des rubriques < 414 heures.

M41 Prevoyance NC +414 TA

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	980	O		Cotisations déduites	M	Montant
Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant

Cotisation non cadre TB pour les personnels ayant plus de 414 heures dans le TT

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité		
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M42 Prévoyance NC +414 TB	Libellé court	P414TB
	Statut de la rubrique	R Retenue		
	Impr./bul_fact (.0) Base	0 Taux 0 Montant 0		
	Organisme de rattachement	PR4 PREVOYANCE NON CADRE +414		
	Soumis à tantième (.N, M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0		
	Rubrique "Brut de base"	980 BRUT	Ordre calcul	C00
	Règle de gestion			
Autorisations				
	Autorisé ds contrat	0		
Méthode de calcul				
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B				
Cotisation sur BRUT				
Taux abattement sur brut				
Calcul de la tranche à la tranche	01 1 x Plafond SS			
	04 4 x Plafond SS			
Taux part employée	0,272	Taux part patronale	0,330	
Cotisation au FORFAIT				
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale	

M42 Prévoyance NC +414 TB

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	► 982	0		Cotisations déduites	M	Montant
+ Ajouter.....(F6)	971	0		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant

Cotisation non cadre TC pour les personnels ayant plus de 414 heures dans le TT

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	M43	Prévoyance NC +414 TC
	<u>Statut de la rubrique</u>	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.0) Base	O	Taux O Montant O
	Organisme de rattachement	PR4	PREVOYANCE NON CADRE +414
	Soumis à tantième (.N. M)	[]	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	Rubrique "Brut de base"	980	BRUT
	Règle de gestion	Ordre calcul C00	
Autorisations			
Autorisé ds contrat O			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut []			
Calcul de la tranche 04 4 x Plafond SS			
à la tranche 08 8 x Plafond SS			
Taux part employée 0.272 Taux part patronale 0.330			
Cotisation au FORFAIT			
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale

M43 Prévoyance NC +414 TC

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
+ Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant

Cotisation non soumise non cadre TA pour les personnels ayant plus de 414 heures dans le TT

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M46	Prevoyance NC +414 TA NS
	Statut de la rubrique	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.0) Base	O	Taux 0 Montant 0
	Organisme de rattachement	PR4	PREVOYANCE NON CADRE +414
	Soumis à tantième (.N. M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	Rubrique "Brut de base"	980	BRUT
	Règle de gestion		Ordre calcul C00
Autorisations			
	Autorisé ds contrat	0	
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT)			
Cotisation sur BRUT			
	Taux abattement sur brut		
	Calcul de la tranche		
	à la tranche	01	1 x Plafond SS
	Taux part employée	Taux part patronale 0,090	
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....(F3)	Forfait part employée	Forfait part patronale	

M46 Prevoyance NC +414 TA NS					
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.					
ACCUMULE :					
Ok Valider...(Enter)	Rubr.	P	F	Libelle	B/M
	982	O		Cotisations déduites	M Montant
+ Ajouter.....(F6)	972	O		Cum Prévoy Non Soumis CSG	M Montant
	→				

Cotisation non soumise non cadre TB pour les personnels ayant plus de 414 heures dans le TT

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M47	Prevoyance NC +414 TB NS
	Statut de la rubrique	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.O) Base	O	Taux O Montant O
	Organisme de rattachement	PR4	PREVOYANCE NON CADRE +414
	Soumis à tantième (.N, M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	Rubrique "Brut de base"	980	BRUT
	Règle de gestion		Ordre calcul C00
Autorisations			
Autorisé ds contrat O			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut			
Calcul de la tranche 01 1 x Plafond SS			
à la tranche 04 4 x Plafond SS			
Taux part employée Taux part patronale 0,078			
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale

M47 Prevoyance NC +414 TB NS

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
+ Ajouter.....(F6)	972	O		Cum Prévoy Non Soumis CSG	M	Montant

Cotisation non soumise non cadre TC pour les personnels ayant plus de 414 heures dans le TT

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M48 Prevoyance NC +414 TC NS
	Statut de la rubrique	R Retenue
	Impr./bul_fact (.0) Base	O Taux O Montant O
	Organisme de rattachement	PR4 PREVOYANCE NON CADRE +414
	Soumis à tantième (.N, M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	Rubrique "Brut de base"	980 BRUT
	Règle de gestion	Ordre calcul C00
Autorisations		
	Autorisé ds contrat	O
Méthode de calcul		
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT)		
Cotisation sur BRUT		
Taux abattement sur brut		
Calcul de la tranche à la tranche	04	4 x Plafond SS
	08	8 x Plafond SS
Taux part employée		Taux part patronale 0,078
Cotisation au FORFAIT		
Sortir.....(F3)	Forfait part employée	Forfait part patronale

M48 Prevoyance NC +414 TC NS

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
Ajouter.....(F6)	972	O		Cum Prévoy Non Soumis CSG	M	Montant

La cotisation de prévoyance cadre tranche A

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M51	Prevoyance cadre TA
	Statut de la rubrique	R	Retenue
	Impr./bul_fact (.0) Base	O	Taux 0 Montant 0
	Organisme de rattachement	PR2	PREVOYANCE REUNICA CADRE
	Soumis à tantième (.N. M)		M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0
	Rubrique "Brut de base"	980	BRUT
	Règle de gestion		Ordre calcul C00
Autorisations			
Autorisé ds contrat <input type="checkbox"/>			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut <input type="text"/>			
Calcul de la tranche <input type="text"/>			
à la tranche 01 1 x Plafond SS			
Taux part employée <input type="text"/> Taux part patronale 1,125			
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....(F3)	Forfait part employée <input type="text"/>	Forfait part patronale <input type="text"/>	

M51 Prevoyance cadre TA

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant

La cotisation de prévoyance cadre tranche B

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M52 Prévoyance cadre TB	Libellé court PCTB
	Statut de la rubrique	R Retenue	
	Impr./bul_fact (.0) Base	O Taux 0 Montant 0	
	Organisme de rattachement	PR2 PREVOYANCE REUNICA CADRE	
	Soumis à tantième (.N, M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0	
	Rubrique "Brut de base"	980 BRUT	Ordre calcul C00
	Règle de gestion		
Autorisations			
Autorisé ds contrat			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut			
Calcul de la tranche	01	1 x Plafond SS	
à la tranche	04	4 x Plafond SS	
Taux part employée			Taux part patronale 0,140
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale

M52 Prévoyance cadre TB

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M Montant
Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M Montant

La cotisation de prévoyance cadre tranche C

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	M53 Prévoyance cadre TC	Libellé court PCTC
	Statut de la rubrique	R Retenue	
	Impr./bul_fact (.O) Base	O Taux O Montant O	
	Organisme de rattachement	PR2 PREVOYANCE REUNICA CADRE	
	Soumis à tantième (.N, M)	M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0	
	Rubrique "Brut de base"	980 BRUT	Ordre calcul C00
	Règle de gestion		
Autorisations			
Autorisé ds contrat			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B			
Cotisation sur BRUT			
Taux abattement sur brut			
Calcul de la tranche à la tranche	04	4 x Plafond SS	
	08	8 x Plafond SS	
Taux part employée		Taux part patronale	0,140
Cotisation au FORFAIT			
Sortir.....(F3)	Forfait part employée		Forfait part patronale

M53 Prévoyance cadre TC					
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.					
ACCUMULE :					
Ok Valider...(Enter)	Rubr.	P	F	Libelle	B/M
	982	O		Cotisations déduites	M Montant
+ Ajouter.....(F6)	971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M Montant

La non soumise cotisation de prévoyance cadre tranche A

RUBRIQUE Charge

CHARGES		Identité										
<input type="button" value="Ok Valider...(Enter)"/>		Code de la rubrique : M56 Libellé court : PCTANS Statut de la rubrique : R Retenue Impr./bul_fact (.0) : Base 0 Taux 0 Montant 0 Organisme de rattachement : PR2 PREVOYANCE REUNICA CADRE Soumis à tantième (.N, M) : M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0 Rubrique "Brut de base" : 980 BRUT Ordre calcul : C00 Règle de gestion :										
Autorisations												
Autorisé ds contrat : <input type="checkbox"/>												
Méthode de calcul												
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) : B												
Cotisation sur BRUT <table border="1"> <tr> <td>Taux abattement sur brut :</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Calcul de la tranche :</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>à la tranche :</td> <td>01 1 x Plafond SS</td> </tr> <tr> <td>Taux part employée :</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Taux part patronale :</td> <td>0,375</td> </tr> </table>			Taux abattement sur brut :	<input type="text"/>	Calcul de la tranche :	<input type="text"/>	à la tranche :	01 1 x Plafond SS	Taux part employée :	<input type="text"/>	Taux part patronale :	0,375
Taux abattement sur brut :	<input type="text"/>											
Calcul de la tranche :	<input type="text"/>											
à la tranche :	01 1 x Plafond SS											
Taux part employée :	<input type="text"/>											
Taux part patronale :	0,375											
Cotisation au FORFAIT <table border="1"> <tr> <td>Sortir.....(F3)</td> <td>Forfait part employée : <input type="text"/></td> <td>Forfait part patronale : <input type="text"/></td> </tr> </table>			Sortir.....(F3)	Forfait part employée : <input type="text"/>	Forfait part patronale : <input type="text"/>							
Sortir.....(F3)	Forfait part employée : <input type="text"/>	Forfait part patronale : <input type="text"/>										

M56 Prevoyance cadre TA NS

ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	
<input type="button" value="Ok Valider...(Enter)"/>	982	O		Cotisations déduites	M	Montant
<input type="button" value="Ajouter.....(F6)"/>	972	O		Cum Prévoy Non Soumis CSG	M	Montant
	*					

Compléter l'option *SANTE

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « système », lancer l'option « Option logicielle » et compléter les valeurs existantes comme suit:

PARAMETRE Gestion

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
*	S	A	N	T	E			

Libellé

M	u	t	u	e	l	l	e	C	o	m	p	l	é	m	e	n	t	a	i	r	e	S	a	n	t	é
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0	1	2	3
1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
2 M 0 1 M 1 1 M 2 1 1 1 M 4 1 M 4 2 M 4 3 M 4 6 M 4 7 M 4 8			

Complements

0	1	2	3
1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
1	M 3 1 M 3 2 M 3 3 M 3 6 M 3 7 M 3 8		

Sortir

- Saisir en position 12 de valeurs le caractère « 1 » pour activer le flux 3 de prévoyance en même temps que le flux 2 mutuelle.
- Saisir en position 13 à 15 de valeurs la cotisation +414 heures tranche A soumise.
- Saisir en position 16 à 18 de valeurs la cotisation +414 heures tranche B soumise.
- Saisir en position 19 à 21 de valeurs la cotisation +414 heures tranche C soumise.
- Saisir en position 22 à 24 de valeurs la cotisation +414 heures tranche A non soumise.
- Saisir en position 25 à 27 de valeurs la cotisation +414 heures tranche B non soumise.
- Saisir en position 28 à 30 de valeurs la cotisation +414 heures tranche C non soumise.
- Saisir en position 13 à 30 de compléments les rubriques correspondantes -414 heures.

Compléter vos catégories

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Fonctionnelles », lancer l'option « Catégories Employés », sélectionner « Cotisations automatiques » afin d'ajouter dans les catégories concernées les rubriques de cotisation automatique adéquates.

Dans les catégories non cadre, vous devez ajouter l'ensemble des rubriques < 414 heures et > 414 heures.

Exemple :

CATEGORIE - CHARGES APPELEES		Taux spéciaux									
		Catégorie		Répondre par 0 pour tx spécial PS = taux salarial, PP = taux patronal							
COTISATIONS		Rub	Rubrique	Abattement en sur	Max. ab	S	Tx PS	P	Tx PP		
Ok	Valider..(Enter)	C96	CSG DEDUCTIBLE <4xPlafond								
+	Ajouter.....(F6)	C97	CSG/RDS Non Déduct <4xPI								
		C98	CSG/RDS NON DEDUCT.INTEMP								
		C99	ALLEGEMENT								
		D82	Déd. forfaitaire/hres sup								
		M01	Mutuelle Contribution								
		M12	Reg Mutuelle Cotisation								
		M31	Prévoyance non cadre TA								
		M32	Prévoyance non cadre TB								
		M33	Prévoyance non cadre TC								
		M36	Prévoyance NCTA NS								
		M37	Prévoyance NCTB NS								
		M38	Prévoyance NCTC NS								
		M41	Prévoyance NC +414 TA								
		M42	Prévoyance NC +414 TB								
		M43	Prévoyance NC +414 TC								
		M46	Prévoyance NC +414 TA NS								
		M47	Prévoyance NC +414 TB NS								
		M48	Prévoyance NC +414 TC NS								
		P01	Pénibilité universelle								
		R10	Calcul Mutuelle Net impos								
	Sortir.....(F3)										

Valider

Modifier l'interface comptable

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Fonctionnelles », lancer l'option « Interface comptable», sélectionner « OD de paie » afin d'ajouter les nouvelles rubriques de cotisations.

Exemple :

TABLE INTERFACE COMPTABLE

APPLICATION		Application													
Ok Valider...(Enter)		Application		PAIE		PAIE									
		Journal		PA											
		Rubr.		Origine				Contrep.		Axe 1		Axe 2		Axe 3	
PARAMETRES		De	A	Compte	Aux	Sns	R	T	Compte	Prf	Suffixe	Prf	Suffixe	Prf	Suffixe
 Enlever....(F11)	C40	C58	43730000		C	C		64530000	*07						
	C63	C69	43730000		C	C		64552000	*07						
	C73	C74	43100000		C	C		64510000	*07						
	C75	C76	43783000		C	C		63330000	*07						
	C77	C77	43785000		C	C		63310000	*07						
	C87	C87	44850000		C	C		63350000	*07						
	C88	C89	43730000		C	C		64552000	*07						
	C90	C90	42200000		C	C		64720000	*07						
	C91	C91	43785000		C	C		63310000	*07						
	C92	C92	43783000		C	C		63330000	*07						
	C93	C93	43784000		C	C		63340000	*07						
	C95	C98	43100000		C	C		64510000	*07						
	C99	C99	43100000		D	C		64519100	*07						
	D82	D82	43100000		C	C		64519200	*07						
	D90	D97	43100000		C	C		64510000	*07						
	G01	G01	44850000		C	C		63350000	*07						
	M01	M58	43736000		C	C		64520000	*07						
	P01	P01	43100000		C	C		64510000	*07						

Valider

Nb : les comptes sont à adapter selon votre plan comptable

Mettre à jour le paramétrage DSN

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « Système », lancer l'option « organisme de prévoyance », pour ajouter les nouvelles rubriques et mettre à jour les n° de contrat s'ils ont changé.

Exemple :

The screenshot displays two windows side-by-side. The left window is titled "Traitement 'Evolution'" and shows a list of system tables under "Tables 'Système'". One entry, "Organismes de prévoyance" (Opt D07), is highlighted. The right window is titled "Gestion des organismes de prévoyance / mutuelle" and shows a grid of data for "PREVOYANCE MUTUELLE". The grid has columns: Rubrique, Société, Organisme, Libellé, and Référence. The data consists of multiple rows of entries, mostly showing "PREVOYANCE NON CADRE" and various reference numbers like B127533, B082149, etc.

Mettre à jour le paramétrage du bulletin simplifié

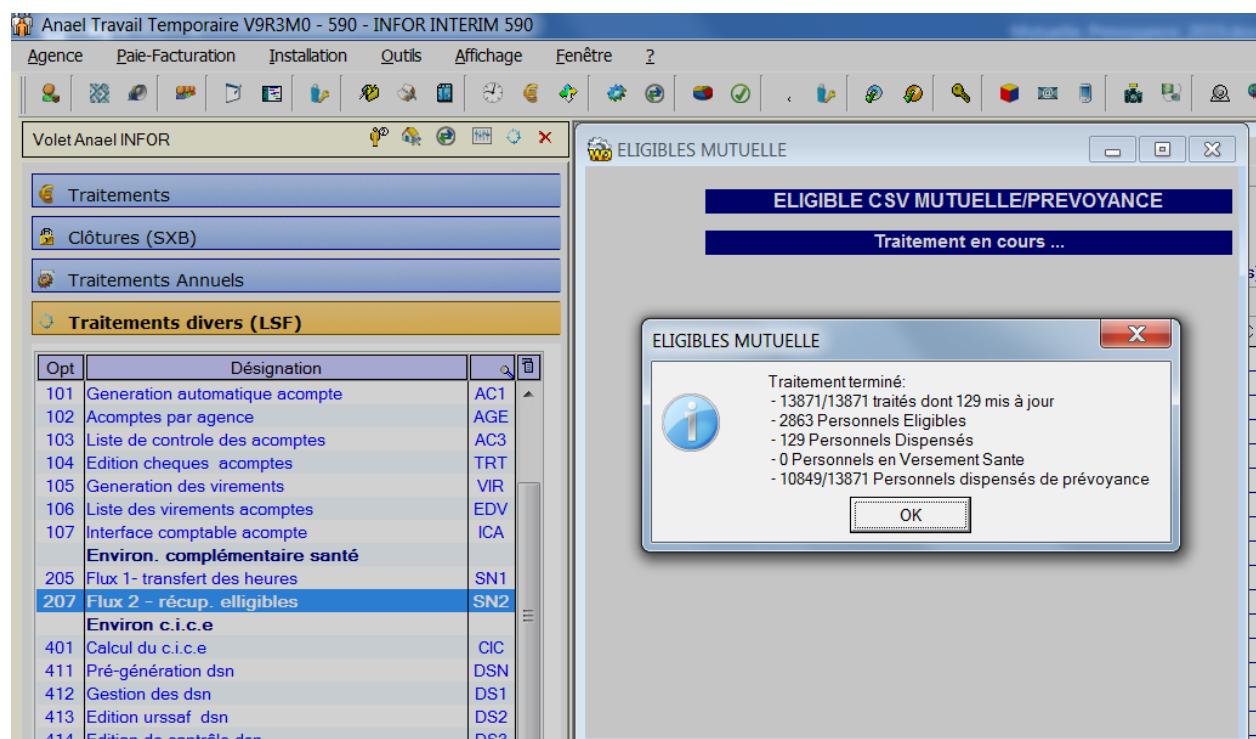
Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « utilisateurs », lancer l'option « Paramétrage Bulletin simplifié » pour ajouter les nouvelles rubriques de la ligne « SIM03 Complémentaire Incapacité Invalidité Décès »

Principe

Au cours du Flux 2 que vous avez déjà l'habitude de lancer sera récupéré l'information de Flux prévoyance.

Le flux prévoyance effectuera automatiquement les actions suivantes :

- génération de la saisie d'une dispense à la cotisation M41 dans la fiche personnels pour toutes personne n'ayant pas atteint 414 heures dans le travail temporaire :

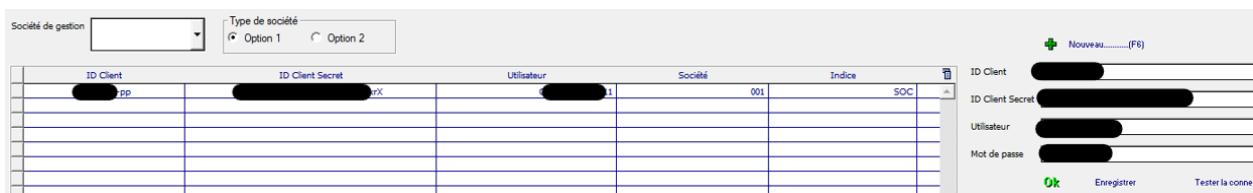


Par défaut, les personnels travaillant sous un contrat de catégorie non cadre seront dispensés de toutes les cotisation < 414 heures. Si le flux prévoyance identifie qu'il n'ont pas atteint 414 heures ou qu'ils sont inconnu dans la base de données, il seront au contraire dispensés de toutes les cotisation > 414 heures.

Chapitre 5 Nouvelle interface de consultation des résultats d'envoi

Environ. complémentaire santé	
205	Flux 1 - transfert des heures
207	Flux 2 - récup. éligibles
209	Flux cdii - contrat long
210	Consultation flux mutuelle
211	Paramétrage identifiants api

L'option PR2 de création et de gestion des identifiants de connexion aux APIs :



Cette fenêtre permet de créer les identifiants nécessaires à l'envoi des Flux à S2H Consulting pour la société de gestion ou sociétés légales. Ces identifiants ne sont plus à mettre dans le fichier SANTE.ini. Lors de la création ou de la configuration des identifiants un bouton permet de tester les identifiants. Ces identifiants vous ont été fournis par S2H Consulting. Le menu « **Paramétrage identifiants api** » permet d'accéder au programme de configuration des identifiants.

En cliquant sur le menu PR1 « **Consultation flux mutuelle** » on accède au programme **fluxs3t** pour consulter les résultats d'envoi des différents flux :

Le programme « Fluxs3t » :

The screenshot shows the Fluxs3t application interface. At the top left, there is a filter section for 'Type de flux' with options: Tous (radio button selected), Flux 1, Flux Statistique, Flux 2, and Flux contrat long ou CDII. To the right of this is a date input field 'Depuis le : 02/05/2024' and a search icon. Below these are two main tables.

Flux1 - Anomalie envoi du fichier csv: This table lists email delivery anomalies. It includes columns for ID Envoi, Flux, SIREN, Mois, Date envoi, Nom Fichier ZIP, Retour, Statut, Nom technique fichier, Résultat envoi, and Type Flux. The data shows various entries with different error codes like SANTE, PREVOYANCE, Flux contrat long ou CDII, etc.

Flux2 - Consultation de l'éligibilité: This table displays employee eligibility status across different regimes. It includes columns for Sa, NTT, SIREN, SIRET, Mat, Colis, Disp, Date Début, Date Fin, BIA reçu, and Code erreur. The data shows multiple rows of employee records with their respective regime codes.

Les utilisateurs peuvent sélectionner le Flux et la date spécifique d'envoi pour afficher les résultats correspondants. En absence de sélection de date, le système affiche tous les envois disponibles.

Visualisation des résultats par Flux

Chaque flux possède un onglet dédié dans l'interface de consultation où les résultats des envois sont visualisés. Les utilisateurs peuvent :

- Accéder aux détails des anomalies rencontrées lors de l'envoi.
- Récupérer l'état actuel de traitement de chaque envoi (Flux1, FluxS, Flux contrat long ou CDII).
- Visualiser l'éligibilité des employés aux différents régimes (Santé et prévoyance) du Flux2.

Cette fonctionnalité permet un suivi précis et efficace des données envoyées, facilitant l'identification rapide des problèmes et leur résolution.

Chapitre 6 Mise en œuvre

Principe

Le flux 2 a renseigné les éligibles dans la fiche personnel.

Pour consulter l'information, cliquer sur « M »

Mutuelle: 

Rubrique	Rb	Désignation	Début applic.	Fin applic.	O/N/D
M11	Mutuelle Cotisation		01/01/2000	31/12/2099	O
Ajouter.....(F6)					
Modifier.....(F2)					
Enlever....(F11)					

La rubrique de cotisation (M11) au taux standard a été ajoutée automatiquement par l'intégration du flux 2 avec l'information transmise par Intérim Santé à savoir « O » pour éligible ou « D » dispensé.

Le système déterminera tout seul s'il doit appliquer la rubrique de mutuelle pour l'Alsace Moselle (rubrique M11 mise dans le bouton « M » de la fiche personnel, lors de la valorisation de la paie, la rubrique sera modifiée en M21).

Si un personnel est dispensé de cotisation mutuelle mais que l'information n'a pas encore été transmise par Intérim santé, vous pourrez supprimer la rubrique puis ajouter la rubrique en dispense (la modification ne sera pas autorisée)

Cette procédure est déconseillée car vous risquez d'avoir un décalage entre les informations en possession d'Intérim Santé et ce qui est pratiqué sur le bulletin.

Exemple :

Rubrique spécifique		
<input checked="" type="checkbox"/> Valider..(Enter)	Soumis: O/N/D	D Dispensé
<input type="checkbox"/> Abandon..(aF3)	Rubrique	M11 Mutuelle Cotisation
	Date applic.	01/01/2016 31/12/2016
<input type="checkbox"/> Sortir.....(F3)		

Dans le cas d'une dispense, le Flux 2 ne mettra plus à jour la fiche personnel concernant la spécificité sur la rubrique M11, durant toute la validité de sa dispense.

Notez cependant que sur le bulletin de salaire, la rubrique « M01 Mutuelle contribution » se déclenchera systématiquement.

Vous pouvez également pour des intérimaires dont vous avez la certitude qu'ils ont atteint leur 414° heures de travail sur les 12 derniers mois, ajouter manuellement une spécificité du type O=soumis.

Cette spécificité sera par contre systématiquement écrasée par le flux 2.

Technique :

Ces informations sont enregistrées dans le fichier PERPRPP ;

PRPIND = PXB

PRPPRF = RU

PRPPRC = M11

PRPNIV = Zone de saisie « Soumis »

PRPDIX1 = Date de début d'application

PRPDIX2 = Date de fin d'application

Paie

Les personnels non éligibles ont maintenant une contribution supplémentaire sur leur bulletin :

001 HEURES NORMALES		35,00	10,00	350,00						
C00 S.S. MALADIE		350,00	0,750		2,63	12,800	44,80			
C05 S.S. VIEILLESSE PLAF		350,00	6,850		23,98	8,500	29,75			
C07 S.S. VIEILLESSE TOTALITE		350,00	0,300		1,05	1,800	6,30			
C09 COTISATION DE SOLIDARITE		350,00				0,300	1,05			
C11 FNAL TOTAL (>20 salariés)		350,00				0,500	1,75			
C20 ACCIDENT DU TRAVAIL		350,00				1,000	3,50			
C27 ALLOCATION FAMILIALE <1.6		350,00				3,450	12,08			
C32 POLE EMPLOI TA		350,00	2,400		8,40	4,000	14,00			
C36 A.G. S (TRA-TRB)		350,00				0,030	0,11			
C40 RETRAITE NC TR.A		350,00	3,100		10,85	4,650	16,28			
C42 AGFF TR.A		350,00	0,800		2,80	1,200	4,20			
C61 PREVOYANCE TRA TP		350,00				0,134	0,47			
C63 PREVOYANCE TRA Soumise		350,00	0,042		0,15	0,043	0,15			
C67 PREVOYANCE TRA		350,00				0,120	0,42			
C74 FORFAIT SOCIAL 8%		0,15				8,000	0,01			
C96 CSG DEDUCTIBLE <4xPlafond		343,87	5,100		17,54					
C97 CSG/RDS Non Déduct. <4xPI		343,87	2,900		9,97					
D90 CSG DEDUCTIBLE/prév. & Mut		0,15	5,100		0,01					
D91 CSG/RDS Non Déd./prév.&Mut		0,15	2,900							
M01 Mutuelle Contribution		35,00				2,840	0,99			
Pér	BRUT	Cotisations	Val hrs sup	IMPOSABLE	Non soumis	A déduire	GAINS	RETIENUES	Heures	Cot. P.Pat
Pér Cum	350,00 4056,69	67,41 781,06		282,59 3275,63	144,00	-794,00	350,00	77,38	35,00 252,00	149,62
								NET A PAYER		
								272,62		

Tandis que les personnels éligibles cotisent à la mutuelle :

EXPLOITANT		NCA	35,00	10,00	350,00					
001 HEURES NORMALES										
C00 S.S. MALADIE		350,00	0,750		2,63	12,800	44,80			
C05 S.S. VIEILLESSE PLAF		350,00	6,850		23,98	8,500	29,75			
C07 S.S. VIEILLESSE TOTALITE		350,00	0,300		1,05	1,800	6,30			
C09 COTISATION DE SOLIDARITE		350,00				0,300	1,05			
C11 FNAL TOTAL (>20 salariés)		350,00				0,500	1,75			
C20 ACCIDENT DU TRAVAIL		350,00				1,000	3,50			
C27 ALLOCATION FAMILIALE <1.6		350,00				3,450	12,08			
C32 POLE EMPLOI TA		350,00	2,400		8,40	4,000	14,00			
C36 A.G. S (TRA-TRB)		350,00				0,030	0,11			
C40 RETRAITE NC TR.A		350,00	3,100		10,85	4,650	16,28			
C42 AGFF TR.A		350,00	0,800		2,80	1,200	4,20			
C61 PREVOYANCE TRA TP		350,00				0,134	0,47			
C63 PREVOYANCE TRA Soumise		350,00	0,042		0,15	0,043	0,15			
C67 PREVOYANCE TRA		350,00				0,120	0,42			
C74 FORFAIT SOCIAL 8%		4,34				8,000	0,35			
C96 CSG DEDUCTIBLE <4xPlafond		343,87	5,100		17,54					
C97 CSG/RDS Non Déduct. <4xPI		343,87	2,900		9,97					
D90 CSG DEDUCTIBLE/prév. & Mut		4,34	5,100		0,22					
D91 CSG/RDS Non Déd./prév.&Mut		4,34	2,900		0,13					
M11 Mutuelle Cotisation		35,00	11,980		4,19	11,980	4,19			
Pér	BRUT	Cotisations	Val hrs sup	IMPOSABLE	Non soumis	A déduire	GAINS	RETIENUES	Heures	Cot. P.Pat
Pér Cum	350,00 4056,69	71,81 785,46		282,38 3275,42	144,00	-794,00	350,00	81,91	35,00 252,00	153,16
								NET A PAYER		
								268,09		

C74 Base Forfait social / D90 / D91 Base CSG = C63+M11= 0.15+4.19=4.34

Net imposable = brut - cotisations + mutuelle = 350 – 71.81 + 4.19 = 282.38

Remarque :

- 1) Vous noterez que le montant de la cotisation ou contribution mutuelle a été intégré dans la base de cotisation du forfait social et de la CSG/CRDS sur prévoyance/Mutuelle.
- 2) Les rappels d'heures sur les périodes antérieures (régularisations ou RH en retard) seront soumises à la rubrique de cotisation mutuelle active sur le mois de paiement.

Important

Il est **impératif** de vérifier les pieds de bulletin et le bon fonctionnement de **toutes** les catégories existantes.

Il est **impératif** de vérifier le bon fonctionnement de toutes les rubriques de mutuelle présentes dans votre plan de paie.

En cas d'erreur, il ne sera pas possible de régulariser.

Chapitre 7 Divers

Facturer la rubrique de mutuelle

Si vous souhaitez facturer la mutuelle, vous pouvez créer la rubrique suivante.
Pour ce faire, aller dans « installation>Tables fonctionnelles>Rubriques paies factures>Rubriques non imposables » :

RUBRIQUE					
Identité					
Ok Valider...(Enter)	<u>Code de la rubrique</u>	501	Mutuelle intérimaire	Libellé court	Mutuel
	<u>Statut de la rubrique</u>	G	Gain	Libellé variable (.O)	0
	Proposition auto de la base	H	TOTAL DES HEURES	Droit si > ou = à	
	Rubrique associée			Impr./bul_fact (.O) ci dessous	
	Norme Acoss rattachée			Base	0
	Règle de gestion			Taux	0
				Mont	0
Contrôles					
Qte mini autorisée	(P et F)		Bloage, Qté maximum (P et F)		
Taux mini autorisé	(P et F)		Bloage, Tx maximum (P et F)		
Autorisations					
Autorisé module paie	(.O)		Autorisé module facture	(.O)	0
Autorisé ds contrat	(.O)	0	Autorisé ds rel. heures	(.O)	0
Intégré dans sal. référ	(.O)		Autorisé sur site	(.O)	0
Rubrique en %	(.O)			Si 0, saisie autorisée	(.N)
Rubrique cumul	(.O.Z)				
Calculs					
Recup cumul base rubr.			Taux revalo		
% autre taux	rubrique		% du taux		
<input checked="" type="checkbox"/> Sortir.....(F3)					

Valider

ACCUMULE :	Rubr.	P	F	Libelle	B/M
Ok Valider...(Enter)	928	0		Total hors taxes soumis	M Montant
+ Ajouter.....(F6)	927	0		C.A non imposable	M Montant

Valider

Ensuite, si vous souhaitez facturer à 4 décimales, il sera nécessaire de modifier le nombre de décimales sur les fiches client/chantier.

Exemple :

The screenshot shows the 'Base facturation' configuration window. It includes fields for 'Modèle fact. pér.' (set to 003), 'Modèle relv.pér.' (set to M), 'Fact/PERSONN. - \$/Se Mois civil', 'Code TVA' (set to 1), 'TVA à 20.00', 'Devise' (set to C), 'Adresse facture' (set to C), 'Adresse du client', 'Nb exemplaire' (set to 2), 'Nb décimales' (set to 4), 'Traçabilité', and 'Pér. regroupées'.

Remarque : Tous les taux facturés et payés seront dorénavant à 4 décimales

Modifier les modèles de poste/ financier de contrat pour ajouter la nouvelle rubrique

Exemple :

FINANCIER		Rub	Désignation	S	C	Taux payé	Coeff.	X	Calcul fact.
Ok	Valider...(Enter)	001	HEURES NORMALES	G		15,0000	2,640	0	39,6000
+	Ajouter.....(F6)	501	Mutuelle intérimaire	G	H		1,000	1	0,1198

Exemple de facture :

s minutes sont exprimées en centièmes d'heures)	Quantité	Taux	Montant
Semaine 42 du 15/10/2015 au 18/10/2015 Contrat 002/076356 Matr 002/00200 3200			
001 HEURES NORMALES	20,00	39,6000	792,00
501 Mutuelle intérimaire	20,00	0,1198	2,40
S/Total	20,00		794,40

Si vous souhaitez que le nombre de décimale proposé par défaut lors de la création des fiches clients/chantiers soit à 4 décimales, il est nécessaire de modifier le paramétrage suivant : Aller dans « Installation>Tables systèmes>options logicielles>modifier le code *DECTAU et saisir « 4 » en position « 1 » de « Valeurs ».

Exemple :

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
*	D	E	C	T	A	U		

Libellé

N	O	M	B	R	E	D	E	C	I	M	A	L	E	S	T	A	U	X	P	/	F
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0		1		2		3															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0		
4																					

Compléments

0		1		2		3															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0		

Sortir

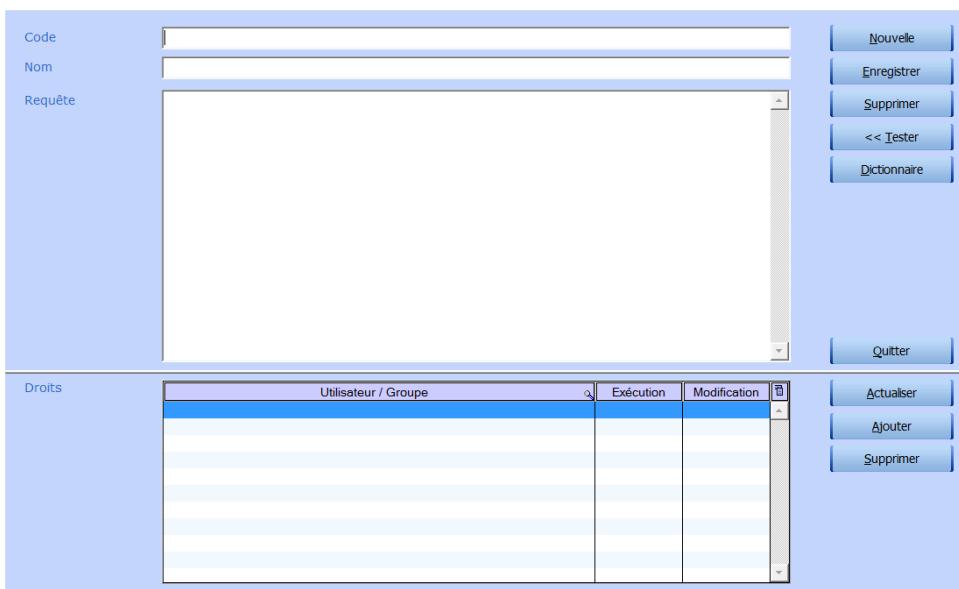
Liste des salariés avec ou sans mutuelle

Actuellement, il n'existe pas d'édition pour éditer la liste des salariés ayant ou non la mutuelle. Nous vous proposons ci-dessous des exemples de requêtes SQL qui peuvent être adaptées par votre consultant, le résultat pouvant être exporté sous Excel.

Pour les créer, aller dans



La fenêtre suivante s'ouvre



Cliquer sur Nouvelle et renseigner les informations ci-dessous

Requête 1 :

Code=EDIMUTAGE

Nom= Mutuelle pour une agence et pour un code mutuelle donné

```
select PERPERP.PERAGE Agence, PERPERP.PERNOM Nom, PERPERP.PERPRE Prénom,  
perprpp.prpprc CodeRubrique, perprpp.prpniv CodeMutuelle, perprpp.prpdx1 DateDebut,  
perprpp.prpdx2 DateFin, perprpp.prpper Matricule
```

```
from perprpp INNER JOIN perperp ON (perprpp.prpper=PERPERP.PERMAT) where  
PERPERP.PERAGE=[code agence 3c] and perprpp.prpniv=[code mutuelle O ou N ou D] and  
perprpp.prpprf='RU' AND perprpp.prpind='PXB' ORDER BY perage, pernom, perpre
```

Requête 1 :

Code = EDIMUT

Nom= Liste mutuelle toutes agences uniquement pour les dispensés ou éligibles

```
select PERPERP.PERAGE Agence, PERPERP.PERNOM Nom, PERPERP.PERPRE Prénom,  
perprpp.prpprc CodeRubrique, perprpp.prpniv CodeMutuelle, perprpp.prpdx1 DateDebut,  
perprpp.prpdx2 DateFin, perprpp.prpper Matricule
```

```
from perprpp INNER JOIN perperp ON (perprpp.prpper=PERPERP.PERMAT) where  
(perprpp.prpniv='O' or perprpp.prpniv='D') and perprpp.prpprf='RU' AND perprpp.prpind='PXB'  
ORDER BY perage, pernom, perpre
```

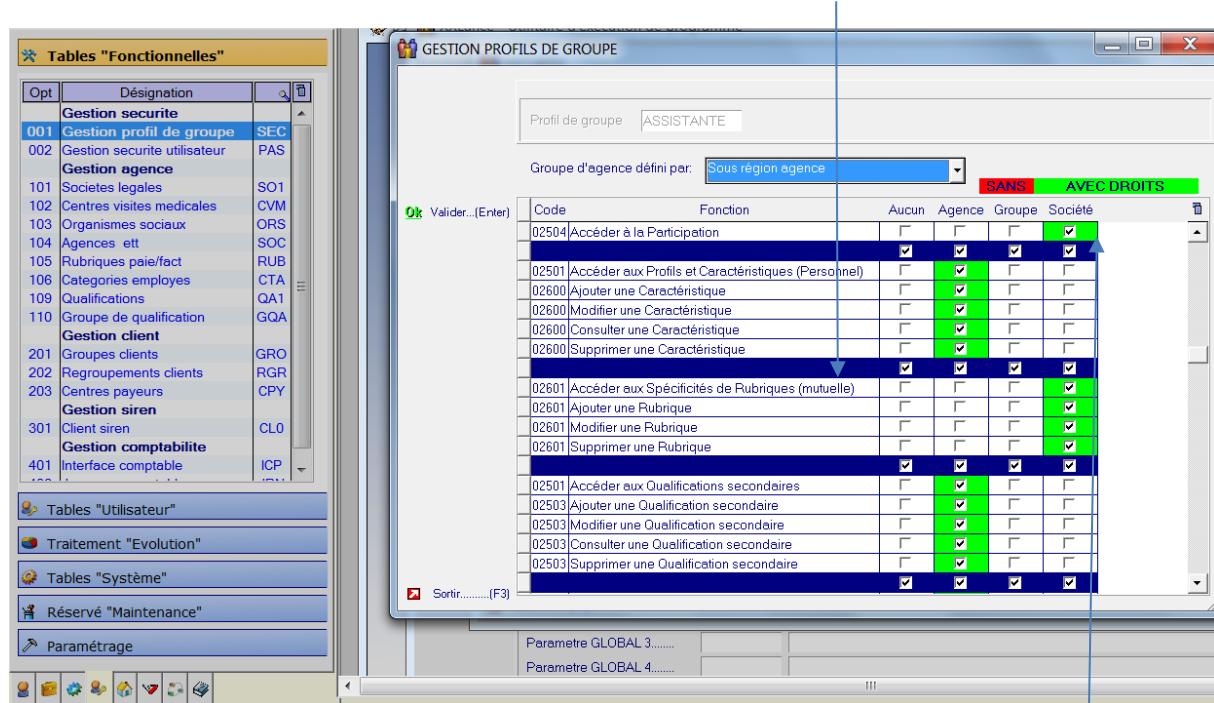
Pour lancer la requête, cliquer sur le bouton “Tester” ou double cliquer sur le nom de la requête.

Gestion de sécurité sur le bouton « M » de la fiche personnel

A partir de la mise en place de la ptf029, il est possible de gérer l'accès et les actions autorisées sur le bouton « M ».

Pour accéder au paramétrage, il est nécessaire de mettre à jour la gestion de sécurité.
Nous vous invitons à vous reporter à la solution de connaissance :
Numéro [1013960](#) « Comment effectuer une mise à jour de la gestion de sécurité »

Une fois la mise à jour effectuée, de nouvelles options seront ajoutées :



ATTENTION :

Si la gestion de sécurité n'a pas été mise à jour depuis longtemps, de nouvelles options peuvent s'ajouter. Il est donc conseillé de statuer sur celles-ci.

En cas de difficulté ou d'explications complémentaires, nous vous invitons à contacter votre consultant.

Exemples :

1-

Groupe d'agence défini par: Sous région agence

	Fonction	Aucun	Agence	Groupe	Société
02601 Accéder aux Spécificités de Rubriques (mutuelle)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SANS AVEC DROITS

Plus d'affichage du bouton « M » dans la fiche personnel

PERSONNEL

Ok Valider...(Enter) Identité Base paie

Profil + caract..... Civilité MR Monsieur

Qualif secondaire..... Nom, prénom DUPOND TANGUY

Texte..... Adresse 6 RUE DES ROSES

100 92380 GARCHES

Téléphones Commentaires Téléphones

Interdictions.....

Qualification SOU001 3 SOUDEUR

Position N1 P2 230 PERSONNEL A RESPONSABILIT

Catégorie NCA NON CADRE

Mode règlement C Chèque

Forme bulletin P Bull. multi contrat (détail)

Fréq. bulletin M Mois civil du 1 à

Ind. transport Acpte auto (O.N.) N Transf. bul.

2-

Groupe d'agence défini par: Sous région agence

	Fonction	Aucun	Agence	Groupe	Société
02601 Accéder aux Spécificités de Rubriques (mutuelle)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
02601 Ajouter une Rubrique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SANS AVEC DROITS

Plus d'accès au bouton « Ajouter »

RSONNEL

Valider...(Enter) Identité Base paie

PAIE - Spécificités rubriques

DUPOND TANGUY

RUBRIQUES Rb Désignation Début applic. Fin appl O/N/D

M11 Mutuelle Cotisation 01/03/2016 30/12/2016 D

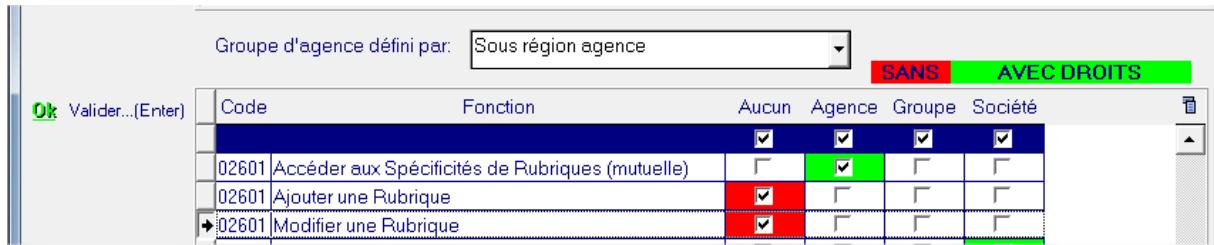
Ajouter.....(F2)

RESPONSABILIT

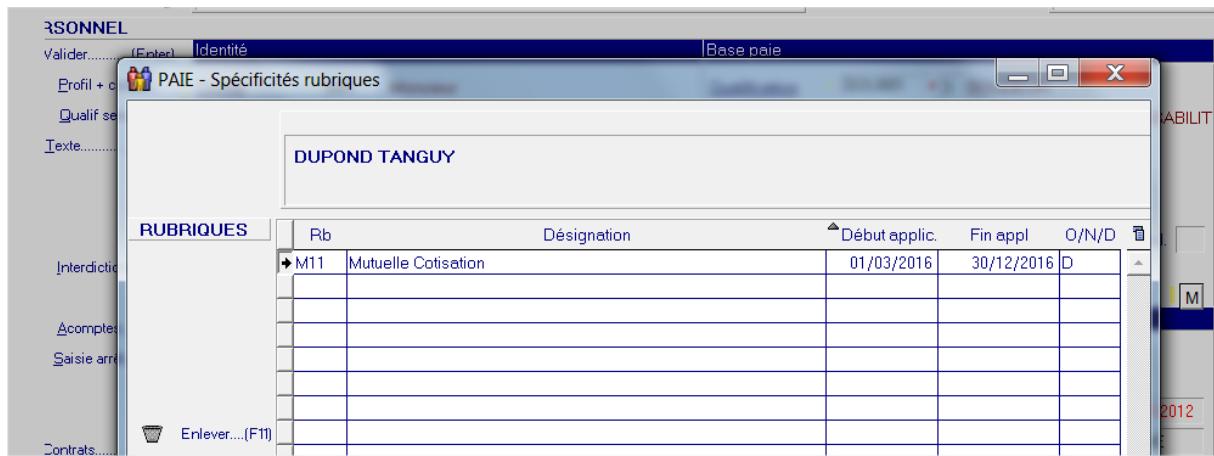
Transf. bul.

Mutuelle: M

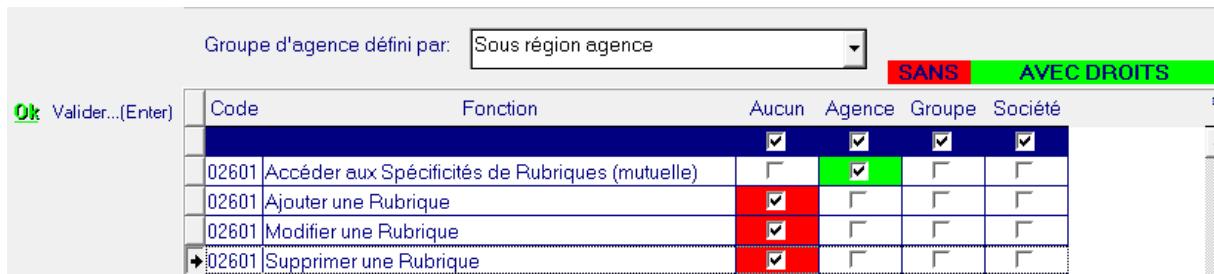
3-



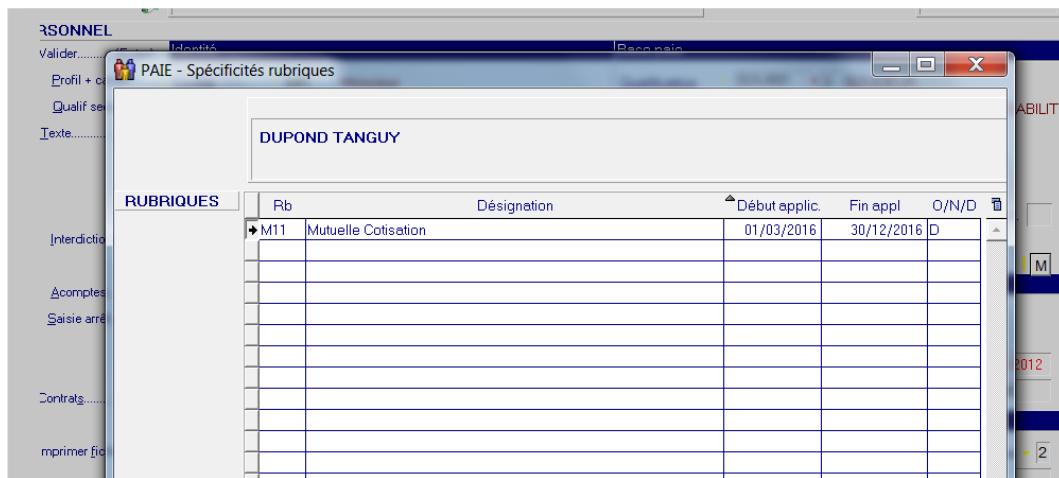
Plus d'accès au bouton « Modifier »



4-



Plus d'accès au bouton « Enlever »



Chapitre 8 Cas particulier

Base mutualisée – flux 2

Dans le cadre de l'utilisation des logiciels Anael TT et Anael RS sur la même base de données, le flux 2 mettra à jour autant les salariés appartenant à une agence TT que RS à condition que l'agence de traitement de la paie soit celle du contrat (*TRAIT = C).

Pour le bon fonctionnement de la cotisation de mutuelle, il est nécessaire d'avoir :

- des catégories différentes entre Anael TT et Anael RS
- des codes de rubriques mutuelles différentes entre la paie TT et la paie RS.

Chapitre 9 Questions réponses

Flux 1

A quel moment est transmis le NTT ?

Si un salarié n'a pas de numéro SS valide, le logiciel transmet un NTT (composé du numéro de SIREN + matricule).

Si le mois suivant, le salarié a un numéro SS, on transmet dans le fichier numéro SS et NTT.

Le mois suivant seul le numéro SS sera transmis.

Flux 2

Impossible de lire le fichier paramètre

Si vous avez ce type de message :



Le problème est lié au fait que le fichier SANTE.INI est absent du répertoire “..\\prog\\client”.

Il est donc nécessaire de le créer (voir le chapitre “Créez le fichier de paramétrage SANTE.ini »)

Rapport d'erreur envoyé par Intérimaire Santé

Login champ vide ou incorrect

Si vous avez ce type de retour :

```
<rapport>
<statut>Erreurs</statut>
<erreurs>
<login>champ vide ou incorrect</login>
</erreurs>
</rapport>
```

Dans un 1^{er} temps, vous devez vérifier si le login et le mot de passe n'ont pas été changés par rapport aux informations présentes dans le fichier SANTE.INI présent dans le répertoire « ..\\prog\\CLIENT » de votre environnement Anael.

Si le login et mot de passe sont corrects, il est nécessaire de vérifier que dans le répertoire « FLUX2 », vous n'avez pas de fichiers présents.

Si c'est le cas, créer un sous-répertoire « sauvegarde », déplacer les fichiers dans ce répertoire et relancer la génération du fichier flux2.

Code erreur ERR-03

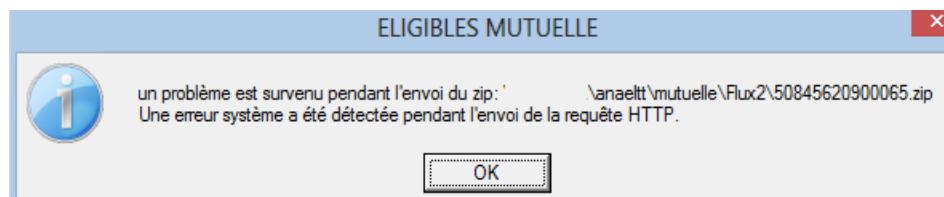
Ce code erreur est généré par Intérimaire Santé lorsque le numéro SS d'un salarié n'est pas conforme.

Ouvrir le fichier sous Excel afin de faciliter la recherche du code erreur (voir procédure dans la documentation) :

- mettre un filtre sur l'entête des colonnes,
- sélectionner les lignes contenant des erreurs
- à l'aide du matricule, rechercher le salarié concerné dans Anael>Gestion du personnel
- corriger le numéro de sécurité sociale
- relancer la génération du FLUX2

Problème envoi de requête HTTP

Si vous avez le message ci-dessous :



Plusieurs raisons peuvent générer ce type de message :

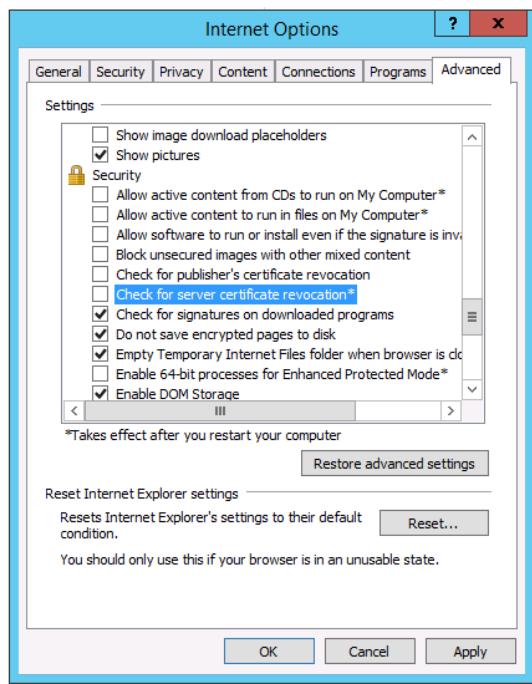
1. Problème de droit d'écriture dans santé.ini
2. Firewall qui bloque la sortie
3. Protocole TLS 1.0, 1.1, 1.2 à réactiver dans les options d'internet explorer
4. Certain serveur d'application antérieur à 2008 R2 qui ne gère pas les protocoles TLS 1.0, 1.1, 1.2 (protocole imposé par Intérimaire Santé)

Ces problèmes doivent être vus avec votre service informatique.

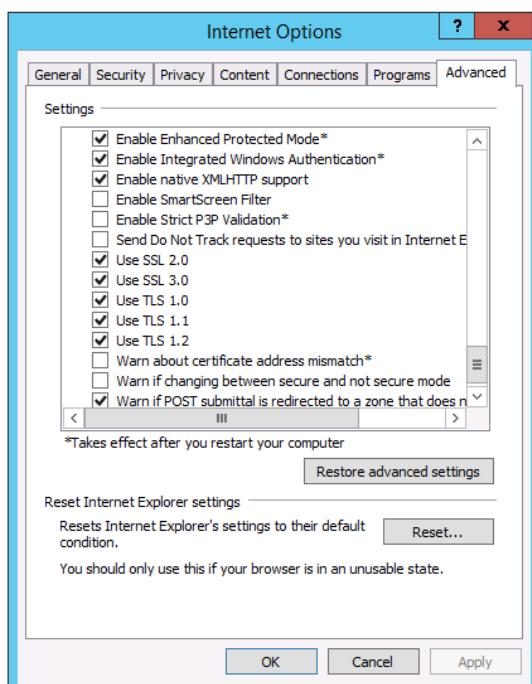
Pour le point 4, il est nécessaire soit de migrer le serveur soit de passer par un poste de travail qui serait compatible avec les protocoles demandés.

Pour le point 3, modifier le paramétrage des options d'internet explorer de la manière suivante :

2 cases "Check for Publisher's ..." et "Check for server " sont à décocher :



Sur ce deuxième écran, ce sont les SSL et les TLS à cocher.



Nommage des fichiers

Comment le programme trouve l'information du mois et de l'année ?

Rappel sur la constitution du fichier :

F_SIRETEmetteur_SIRETFiliale_Q_N (1pour Flux 1, 2 pour Flux 2)_n° du fichier dans le Zip
_AAAAMM.csv

Le mois et l'année (AAAAMM) indiqué dans le nom du fichier correspond à la période d'imputation du dernier lot de paie créé.

Environnement	Lot traitement	Critères de sélection
Société 001	1260002	Période imputation 2016 6 Juin 2016
Exercice 2016 du 01/12/2015	Situation	Semaine arrêté 26 du 27/06/2016 au 03/07/2016



Technique :

Fichier PPYPTBP zone PTBCLP

Chapitre 10 Flux Statistique

Principe

A partir du 5 février 2020, intérimaire santé ouvrira la collecte du flux 3, dit flux statistique, dans le but de collecter les données souhaitées par la branche (FASTT, OPCO, OIR). Ce flux ne renvoi aucun retour.

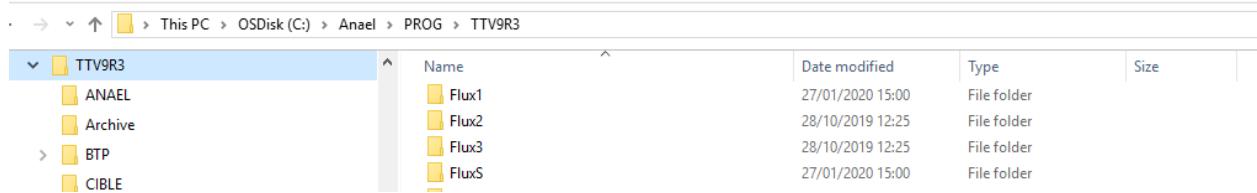
Pour activer le flux statistique ajouter un caractère 1 dans la position 3 des libellés complémentaires de l'option logicielle *SANTE :

PARAMETRE Gestion

Table																																					
Ok	Valider	Société: 001	Indice: CFG																																		
Code																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9																													
*	S	A	N	T	E																																
Libellé																																					
M	u	t	u	e	l	l	e	C	o	m	p	l	e	m	e	n	t	a	i	r	e																
Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.																																					
Valeurs																																					
0										1										2																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0								
1	M	0	1	M	1	1	M	2	1	1	1	M	4	1	M	4	2	M	4	3	M	4	6	M	4	7	M	4	8	0							
Complements																																					
0										1										2																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0								
1	1																			M	3	1	M	3	2	M	3	3	M	3	6	M	3	7	M	3	8

Les autres valeurs sont fournies à titre d'exemple, ne modifiez pas les vôtres.

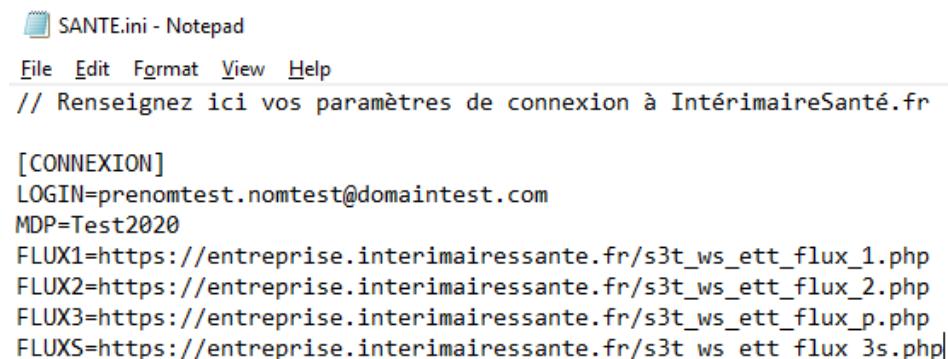
Au prochain lancement du flux 1, un répertoire ...FluxS\ sera créé dans le même répertoire que les flux existants :



	Name	Date modified	Type	Size
	Flux1	27/01/2020 15:00	File folder	
	Flux2	28/10/2019 12:25	File folder	
	Flux3	28/10/2019 12:25	File folder	
	FluxS	27/01/2020 15:00	File folder	

Vous trouverez le fichiers zip nouvellement créé à déposer sur la plateforme intérimairesante.fr en plus du fichier Flux1. Si vous avez opté pour le dépôt automatique via web service du flux 1, le flux statistique sera également déposé via web service sans action supplémentaire nécessaire.

Au cours du premier lancement est également ajouté une ligne d'adresse supplémentaire dans le fichier SANTE.INI du répertoire client de vos serveurs d'applications :



```
SANTE.ini - Notepad
File Edit Format View Help
// Renseignez ici vos paramètres de connexion à IntérimaireSanté.fr

[CONNEXION]
LOGIN=prenomtest.nomtest@domaintest.com
MDP=Test2020
FLUX1=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_1.php
FLUX2=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_2.php
FLUX3=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_p.php
FLUXS=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_3s.php
```

Reportez-vous à la dernière version de la documentation technique du flux statistique, ces paramètres peuvent être modifiés s'ils ne sont plus d'actualités.

Chapitre 11 Flux CDII et contrats longs

Prérequis

Le nouveau programme PAX093 qui gère les flux CDII et contrats longs sera disponible à partir des PTF077 en V9R3M0 et PTF004 en V9R4M0.

Principe

Dans sa forme actuelle, le flux déclaré par les entreprises de travail temporaire dans le cadre de la gestion Santé (flux 1) ne permet pas une gestion optimale des processus d'affiliation et de dispense pour les intérimaires en CDII ou contrat long.

Les intérimaires en CDI intérimaires et contrats de 3 mois ou plus sont affiliés au régime obligatoire INTERIMAIRES SANTE dès leur première heure de mission mais ils n'en sont actuellement informés que tardivement du fait du décalage existant dans la déclaration des heures (flux 1 réalisé à M+1).

Afin de permettre la collecte des CDII et contrats longs une nouvelle norme de déclaration, dite « flux CDII » a été définie (déclaration au plus proche de la date d'embauche car la fréquence du flux est hebdomadaire)

Option de menu et paramétrage

Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « système », lancer l'option « Paramètres Systèmes » et créez l'option de menu SN3 suivante :

The screenshot shows a software interface for managing tables. At the top, there are four categories: "Tables 'Fonctionnelles' (TBF)", "Tables 'Utilisateur' (SYS)", "Traitement 'Evolution' (SYC)", and "Tables 'Système' (SCL)". The "Tables 'Système' (SCL)" category is highlighted with a yellow background. Below it, a table lists menu items. The first item, "001 Parametres system SYS", is selected and highlighted with a blue background. The table has columns for "Opt", "Désignation", and "Environnement ins".

Opt	Désignation	Environnement ins
001	Parametres system	SYS

Below the table, a list of menu items is shown:

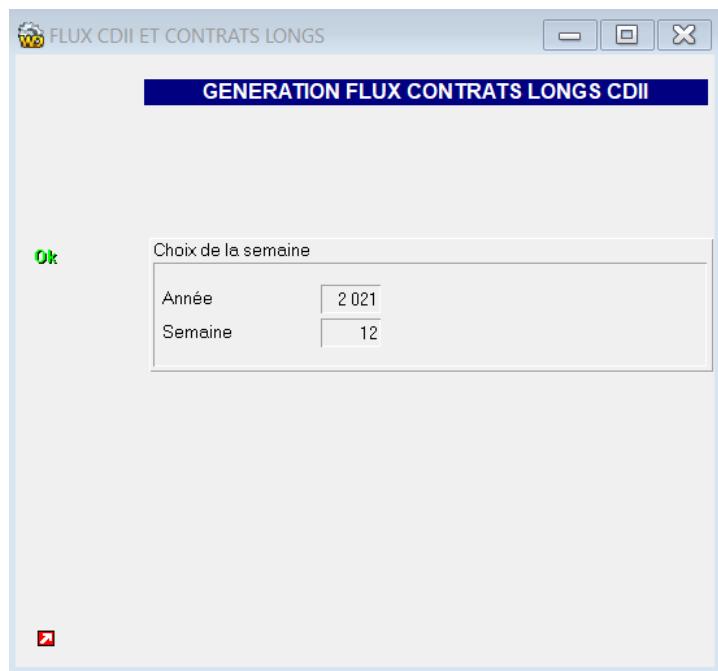
- 1) 001 LSF SN1 Flux 1-Transfert des heures 10 90 90 90 PAX089 | PAX091 205
- 1) 001 LSF SN2 Flux 2 - Récup. Eligibles 10 90 90 90 PAX092 | 207
- 001 LSF SN3 Flux CDII 10 90 90 90 PAX093 | 209
- 001 LSF *03 GESTION DFS 10 90 90 90 | 300

Le paramétrage de l'automatisation de l'envoi est identique au flux 1 :

option logicielle *SANTE, compléments : saisir 1 en position 1 pour automatiser l'envoi du flux

Génération du flux

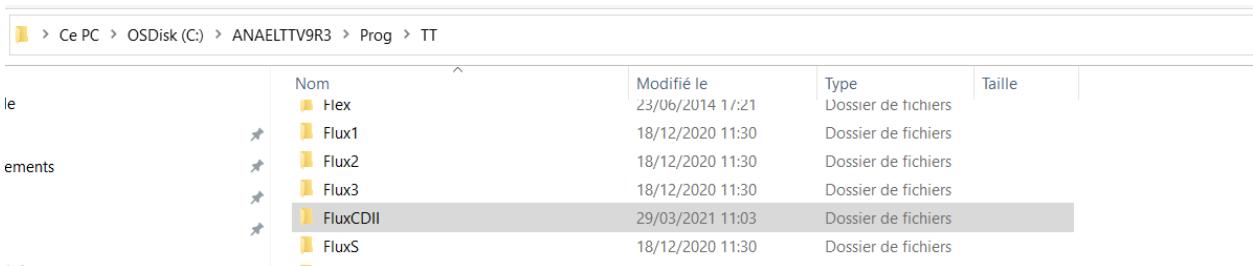
Le flux est généré pour une semaine (par défaut la semaine en cours).



Le flux contient les contrats CDII et contrats longs (contrats de plus de 3 mois) qui débutent pendant la semaine déclarée, la semaine précédente et la semaine suivante.

Pendant une semaine donnée seulement les fichiers qui contiennent le numéro de la semaine correspondante seront acceptés au dépôt

Au premier lancement du flux CDII, un répertoire ...FluxCDII\ sera créé dans le même répertoire que les flux existants :



	Nom	Modifié le	Type	Taille
le	Flex	23/06/2014 17:21	Dossier de fichiers	
ements	Flux1	18/12/2020 11:30	Dossier de fichiers	
	Flux2	18/12/2020 11:30	Dossier de fichiers	
	Flux3	18/12/2020 11:30	Dossier de fichiers	
	FluxCDII	29/03/2021 11:03	Dossier de fichiers	
	FluxS	18/12/2020 11:30	Dossier de fichiers	

Vous trouverez le fichier zip nouvellement créé à déposer sur la plateforme intérimairesante.fr.

Si vous avez opté pour le dépôt automatique via web service aucune action supplémentaire n'est nécessaire.

Au cours du premier lancement est également ajouté une ligne d'adresse supplémentaire dans le fichier SANTE.INI du répertoire client de vos serveurs d'applications. Cette adresse est utilisée si on procède au dépôt automatique.