



# 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 reconnaissez 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 reconnaissez 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

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Périmètre du document .....	5
Prérequis.....	6
Documents liés .....	6
Avertissement .....	6
Contacter Infor .....	6
<b>Chapitre 1 Paramétrage.....</b>	<b>9</b>
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
<b>Chapitre 2 Flux 1 : Transfert des heures.....</b>	<b>29</b>
Principe.....	29
Transfert des heures : Flux 1 : .....	30
Compléments d'informations sur le contenu du fichier .....	34
<b>Chapitre 3 Flux 2 : Récupération des Eligibles .....</b>	<b>37</b>
Principe.....	37
<b>Chapitre 4 Flux Prevoyance.....</b>	<b>40</b>
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
<b>Chapitre 5 Nouvelle interface de consultation des résultats d'envoi .....</b>	<b>64</b>
Visualisation des résultats par Flux.....	65
<b>Chapitre 6 Mise en œuvre .....</b>	<b>66</b>
Principe.....	66
Paie.....	68
<b>Chapitre 7 Divers .....</b>	<b>71</b>
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
<b>Chapitre 8 Cas particulier .....</b>	<b>79</b>
Base mutualisée – flux 2 .....	79
<b>Chapitre 9 Questions réponses.....</b>	<b>80</b>
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
<b>Chapitre 10 Flux Statistique .....</b>	<b>85</b>
Principe.....	85
<b>Chapitre 11 Flux CDII et contrats longs .....</b>	<b>87</b>
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<sup>er</sup> 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 [Conciergerie.infor.com](https://conciergerie.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.interimaressante.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 aucune 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://conciergerie.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](mailto:documentation@infor.com).

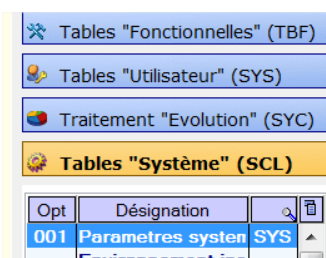




# Chapitre 1 Paramétrage

## 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 :



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						
001	LSF	SN1		Flux 1- Transfert des heures	10	90	90	90	PAX089		PAX091	205	170001					
001	LSF	SN2		Flux 2 - Récup. Eligibles	10	90	90	90	PAX092			207	170001					

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						
001	SXB	SN1		Flux 1- Transfert des heures	10	90	90	90	PAX089		PAX091	571		PLO			K	FI

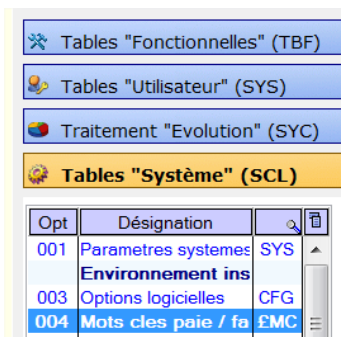
Nb : la précision de la lettre « K » permet de rendre l'option obligatoire dans la clôture

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

Sortir

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: EMC

Code

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

Libellé

D é 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
0	0	2	0	0	3	0	0	4	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

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 »

Volet Anael

Tables "Fonctionnelles" (TBF)

Opt	Désignation
<b>Gestion securite</b>	
001	Gestion profil de grou SEC
002	Gestion securite utilis PAS
<b>Gestion agence</b>	
102	Centres visites medic CVM
103	Organismes sociaux ORS
104	Agences ett SOC
105	Blocage agence BLA
106	Categorie employes CTA
107	<b>Rubriques paie/fac RUB</b>
109	Qualifications QA1
110	Groupe de qualificati GQA
<b>Gestion client</b>	
201	Groupes clients GRO
202	Regroupements clien RGR
203	Centres payeurs CPY
<b>Gestion siren</b>	
301	Client siren CLO
<b>Gestion comptabili</b>	
401	Interface comptable ICP

**Type de rubriques**

- ☒ Rubriques imposables (soumis)
- ☐ Rubriques de charges (cotisations)
- ☐ Rubriques non imposables (n. soumis)

**RUBRIQUES**

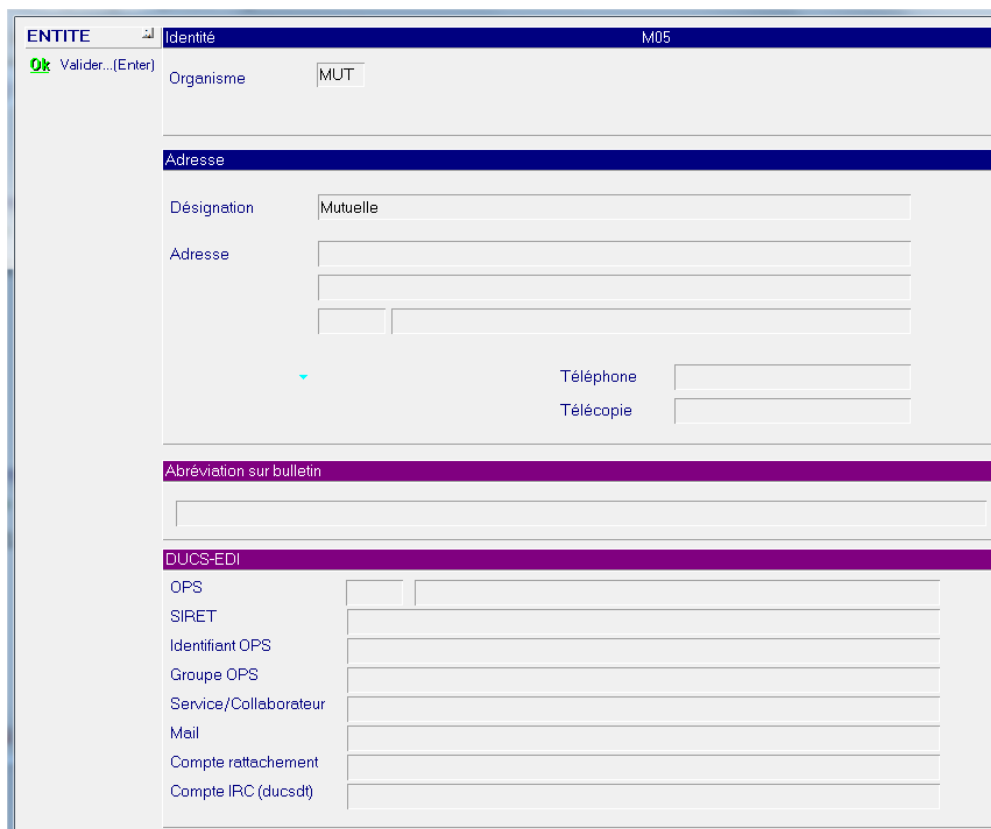
Rub	Désignation
001	HEURES NORMALES
002	HEURES SUP TAUX 1
003	HEURES SUP TAUX 2
004	HEURES SUP TAUX 3
005	HEURES SUP TAUX 4
006	MAJORATION HS TAUX 1
007	MAJORATION HS TAUX 2
008	MAJORATION HS TAUX 3
009	MAJORATION HS TAUX 4
011	MAJORATION DIMANCHE
012	MAJORATION NUIT
013	MAJORATION JOUR FERIE
014	MAJORATION DE PONT
015	HEURES JOUR FERIE CHOME
016	HEURES JOUR DE PONT CHOME
019	HEURES DE REPAS

Accumulateurs...

---

## 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 window titled "ENTITE" with a sub-header "Identité" and a code "M05". On the left, there is a green "Ok" button and the text "Valider...[Enter]". The main form is divided into several sections:



- Organisme**: A text field containing "MUT".
- Adresse**: A section with a "Désignation" field containing "Mutuelle", and three stacked "Adresse" fields. To the right, there are "Téléphone" and "Télécopie" fields.
- Abréviation sur bulletin**: A single-line text field.
- DUCS-EDI**: A section with a list of fields on the left and corresponding text input fields on the right:
  - OPS
  - SIRET
  - Identifiant OPS
  - Groupe OPS
  - Service/Collaborateur
  - Mail
  - Compte rattachement
  - Compte IRC (ducsdt)



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			
 Valider...(Enter)	Code de la rubrique	970	Mutuelle pour Net imposab	Libellé court	MutNEt
	Statut de la rubrique	G	Gain	Libellé variable (.O)	
	Proposition auto de la base			Droit si > ou = à	
	Rubrique associée				
	Norme Acoess rattachée			Impr./bul_fact (.O)	ci dessous
	Règle de gestion			Base	Taux Mont
Contrôles					
	Qte mini autorisée (P et F)			Blocage, Qté maximum (P et F)	
	Taux mini autorisé (P et F)			Blocage, Tx maximum (P et F)	
Autorisations					
	Autorisé module paie (.O)	0		Autorisé module facture (.O)	
	Autorisé ds contrat (.O)			Autorisé ds rel. heures (.O)	
	Intégré dans sal. référ. (.O)			Autorisé sur site (.O)	
	Rubrique en % (.O)				
	Rubrique cumul (.O,Z)	0		Si 0, saisie autorisée (.N)	N
Calculs					
	Recup cumul base rubr.			Taux revalo	
 Sortir.....(F3)	% autre taux		rubrique	% 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 B/M
 Valider...(Enter)	→
 Ajouter.....(F6)	

### 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 <input type="checkbox"/> Montant <input type="checkbox"/>
	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 imposab
	Règle de gestion	006	Montant patronal d'1 Accumulat
Autorisations			
Méthode de calcul			
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) <b>B</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 <b>100,000</b>	
Cotisation au FORFAIT			
Forfait part employée		Forfait part patronale <input type="text"/>	
Sortir.....(F3)			

R10 Calcul Mutuelle Net impos											
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.											
ACCUMULE :											
Ok Valider...(Enter)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rubr.</th> <th>P</th> <th>F</th> <th>Libelle</th> <th>B/M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>984</td> <td>O</td> <td></td> <td>NET Imposable</td> <td>B Base</td> </tr> </tbody> </table>	Rubr.	P	F	Libelle	B/M	984	O		NET Imposable	B Base
Rubr.	P	F	Libelle	B/M							
984	O		NET Imposable	B Base							

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 Libellé court Mut Ctb

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

**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**

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 :**

Rub.	P	F	Libelle	B/M
982	O		Cotisations déduites	M Montant

+ Ajouter.....(F6)

Valider

Remarque :

La contribution n'est pas soumise 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 :

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES**

**Identité**

Ok Valider...(Enter) Code de la rubrique M11 MUTUELLE COTISATION Libellé court Mut Cot

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.,O) Base 0 Taux 0 Montant 0

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 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

Taux part employée 5,990 Taux part patronale 5,990

**Cotisation au FORFAIT**

Sortir.....(F3) Forfait part employée Forfait part patronale

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**

Ok Valider...(Enter) Code de la rubrique M21 MUTUELLE COTISATION ALS Libellé court Mut Cot

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 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

Taux part employée 3,810 Taux part patronale 3,810

**Cotisation au FORFAIT**

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	
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

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)	Code de la rubrique	D90	CSG DEDUCTIBLE/prév.& Mut
	Statut de la rubrique	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
	Rubrique "Brut de base"	971	Cum prévoyance soumis CSG
	Règle de gestion	006	Montant patronal d'1 Accumulat

CHARGES		Identité	
Ok Valider...(Enter)	Code de la rubrique	D91	CSG/RDS Non Déd./prév&Mut
	Statut de la rubrique	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
	Rubrique "Brut de base"	971	Cum prévoyance soumis CSG
	Règle de gestion	006	Montant patronal d'1 Accumulat

Créez enfin deux nouvelles rubriques de mutuelle pour alimenter 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.

The screenshot shows the 'RUBRIQUE Charge' window with the following fields and values:

CHARGES	
<b>Identité</b>	
Code de la rubrique	R12 Compteur Hres sup mut. Libellé court 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. Ordre calcul A00
Règle de gestion	
<b>Autorisations</b>	
Autorisé ds contrat	
<b>Méthode de calcul</b>	
Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B	
<b>Cotisation sur BRUT</b>	
Taux abattement sur brut	
Calcul de la tranche	
à la tranche	
Taux part employée	100,000 Taux part patronale
<b>Cotisation au FORFAIT</b>	
Forfait part employée	Forfait part patronale

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

La R12 alimente le nouvel accumulateur 960 :

[illegible]

[illegible]

## 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 (1 pour 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 :

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

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

Libellé

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				
2	M	0	1	M	1	1	M	2	1																								

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																																	

Sortir

### 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 rubriques R10, R12 et R13:

COTISATIONS		Rub	Rubrique	Abattement en sur	Max. ab	S	TxPS	P	TxPP
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.						

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		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		

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 :

PARAMETRE Gestion

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

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

Libellé

F i c h i e r s M u t u e l l e

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	
C : \ M u t u e l l e \																														

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	

Sortir

Nb :

- Si le chemin n'est pas paramétré, le fichier sera généré par défaut dans le répertoire « \prog\flux1 » 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.

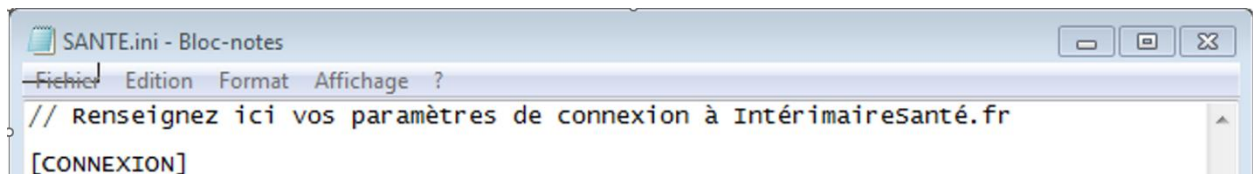
Exemples :

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

Ou

```
[REPERTOIRES]
REPUNEDIC=C:\UNEDIC\
REPLUG=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<sup>ème</sup> 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	3212,41	636,09		2590,69			3212,41	727,66	120,00	1579,35
Cum	6103,90	1206,28		4921,99					347,00	
							<b>NET A PAYER</b>			
							<b>2484,75</b>			

Après modification du paramétrage :

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

Justificatif = Brut-Cotisation+Mutuelle.

### Remarque :

L'entête de la colonne sera modifié lors de l'édition des duplicatas 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 l t N e t l 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

9 7 0 P

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

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)

Périodicité paie	Date arrêté	A traiter	Date reglmt
S - Semaine	06/12/2015	✓ ->	11/12/2015
T - Semaine tronquée	30/11/2015	✓ ->	11/12/2015
X - Multiple de semaines	01/01/2012	✓ ->	11/12/2015
M - Mois civil	30/11/2015	✓ ->	12/12/2015
Date imputation comptable	(// avec facture) 30/11/2015		

Prise en compte du personnel selon périodicité:  
Semaine: R.H. traités jusqu'au 06/12/2015  
Semaine tronquée: R.H. traités jusqu'au 30/11/2015  
Multiple de semaines: R.H. traités jusqu'au 01/01/2012  
Mois civil: R.H. traités jusqu'au 30/11/2015

Remarques  
*Pour la période du mois de Novembre 2015  
traitement NORMAL  
jusqu'à la semaine 49 / 2015  
qui correspond à une semaine FIN DE MOIS*

Opt	Désignation
	Complémentaire Santé
571	Flux 1 - Transfert des heures
	C.I.C.E
591	CALCUL DU C.I.C.E
592	EDITION DU C.I.C.E. (DETAIL)
593	EDITION DU C.I.C.E. (RECAP)
	ALLEGEMENTS
602	CALCUL ALLEGEMENTS
604	ALLEGEMENTS - JUSTIF URSSAF
606	ALLEGEMENTS - CLIENT (TEPA)
	DSN
616	PRE-GENERATION DSN
	MARGES
702	INTEGRATION MARGES
724	MARGES - CONTRATS
725	MARGES - CONTRAT+ALGT

GESTION DES COULEURS - lancer: →

Lancer

Différer

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

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

Traitements

Clôtures

Traitements Annuels

Traitements divers

Opt	Désignation	
	Environnement allegements	
001	Gestion des allegements	ALP
002	Calcul des allegements	ALG
003	Visualisation allegements	AL1
004	Allegement heures sup	TEP
	Environnement acompte	
101	Generation automatique acompte	AC1
102	Acomptes par agence	AGE
103	Liste de controle des acomptes	AC3
104	Edition cheques acomptes	TRT
105	Generation des virements	VIR
106	Liste des virements acomptes	EDV
107	Interface comptable acompte	ICA
	Environ complémentaire santé	
205	Flux 1 - transfert des heures	SN1
207	Flux 2 - récup. éligibles	SN2
	Environ c.i.c.e	
401	Calcul du c.i.c.e	CIC
	Environnement divers	

UNEDIC - selection

SELECTION COMPLEMENTAIRE SANTE

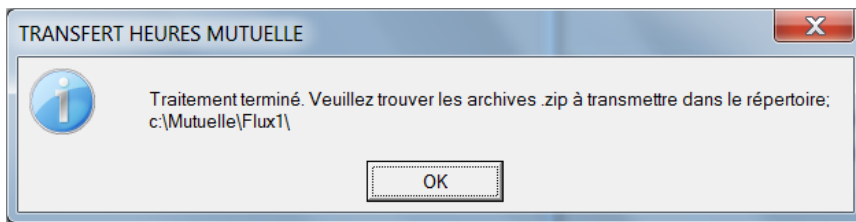
Ok

Choix du ou des lot(s) de paie

Lot début 1180001 Octobre 2015 - SEMAINE 44

Lot fin 1180009 Octobre 2015 - SEMAINE 44

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



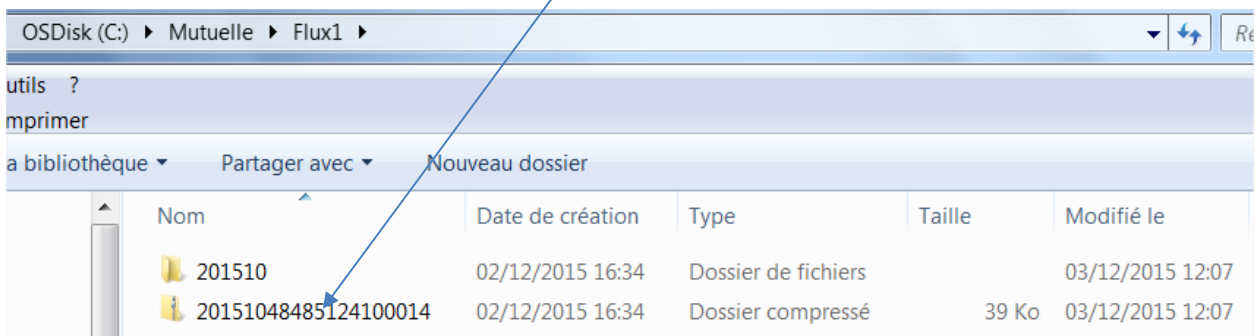
**Attention :**

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

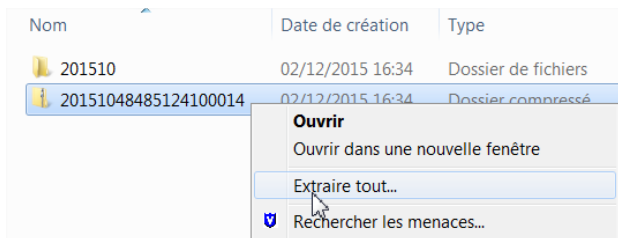
Le système va :

- 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 sont contenus, dézipper le fichier dans le répertoire « 201510 » :



Sélectionner une destination et extraire les fichiers

Les fichiers seront extraits dans ce dossier :

C:\Mutuelle\Flux1\201510\20151048485124100014

Parcourir...

☒ Afficher les dossiers extraits une fois l'opération terminée

Extraire Annuler

OSDisk (C:) > Mutuelle > Flux1 > 201510 > 20151048485124100014

tils ?

primer

bibliothèque Partager avec Nouveau dossier

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
4,8485E+13	1,93044E+12



---

Suppression du 1<sup>er</sup> 0 sur les dates.

Exemple :

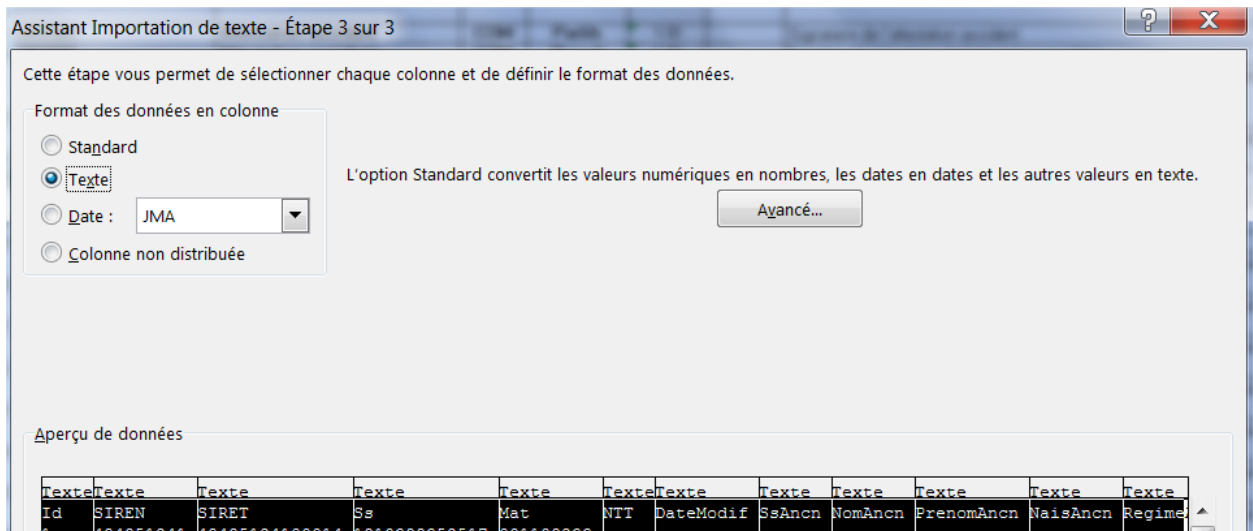
Date de naissance, date de contrat

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

Nom	Type
F_48485124100014_48485124100014_Q_1_1_201508.txt	Document texte
F_48485124100014_48485124100048_Q_1_2_201508.csv	Microsoft Excel ...

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



## 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
2)	32	FIN DE MISSION T.T		032
er	34	FIN PER. ESSAI PAR L'EMPLOYEUR		034
	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 (à définir)		

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

OK Valider... (Enter)

Code NAL ☐ Catégorie par défaut

Désignation NON CADRE Alsace

Renseignements TDS

Type de catégorie E EMPLOYE

Type de salarié E Employé

Type de travail C Travail TEMPS COMPLET

Type exonération

Bornage salaires horaires

Minimum Maximum

Paramètres fonctionnels

☐ 1 - Rubriques décompte des heures

☐ 2 - Primes automatiques

☐ 3 - Retenues automatiques

☐ 4 - Cotisations automatiques

☐ 5 - Organismes (édition sur bulletin)

☐ Non comptabilisé DSN/DUCS

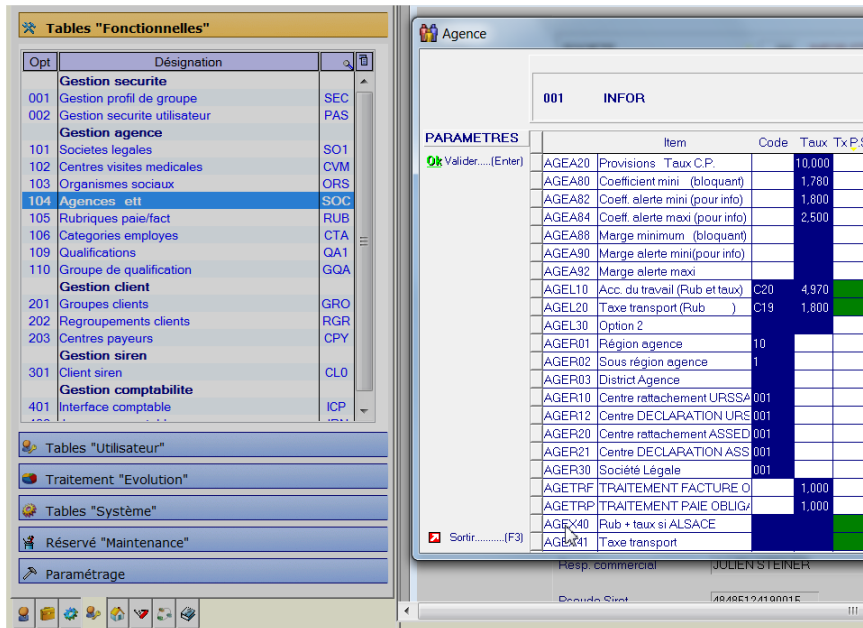
☐ Ignoré effectif taxe transport

☒ Alsace-Moselle

☐ Caisse congés du Bâtiment

Sortir... (F3)

- 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	C.T.T.	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 :

The screenshot shows a web form titled 'Contrat'. A blue arrow points from the text above to the 'Motif' field. The form contains the following fields and values:

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
Essai	2
Souplesse	- 2 + 3
Salaire réf.	9,61 pour 1,00 heures
Typ. contrat	0 C.T.T.
Activité	20 INDUSTRIE
Motif fin/ifm	
Fin réelle	
Fin prévi.	

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 :

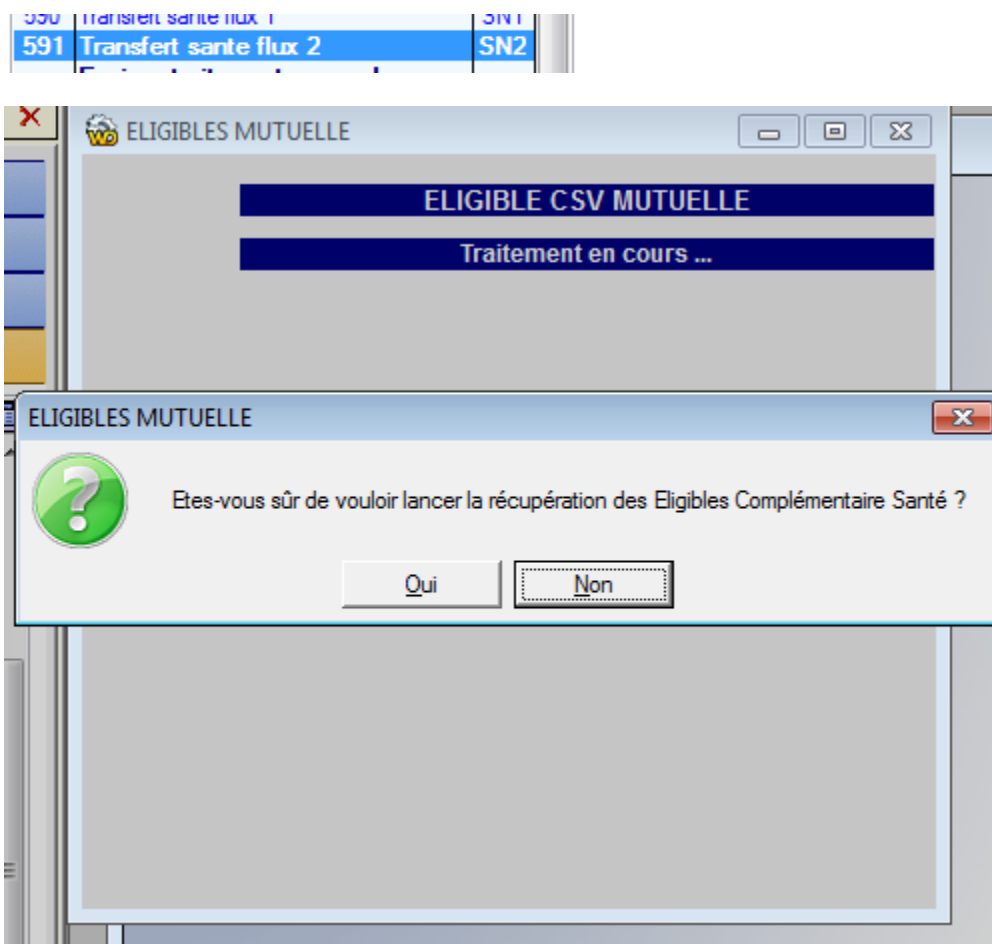
- DateMOD
- SsAnc
- NomAnc
- PrenomAnc
- NaisAnc
- RegimeAnc
- NomU
- Fin prévue

---

## Chapitre 3 Flux 2 : Récupération des Eligibles

### Principe

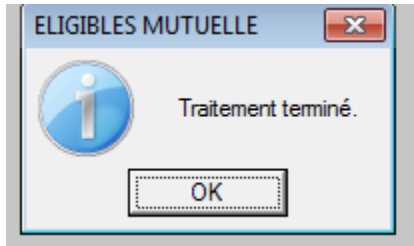
A Partir du 27 de chaque mois et dans l'idéal au plus près du calcul de paie (en cas de création de nouveaux intérimaires et/ou de contrats en retard), dans l'onglet paie/facturation, boîte « Traitement divers », lancer l'option SN2, « Transfert Flux 2 » :



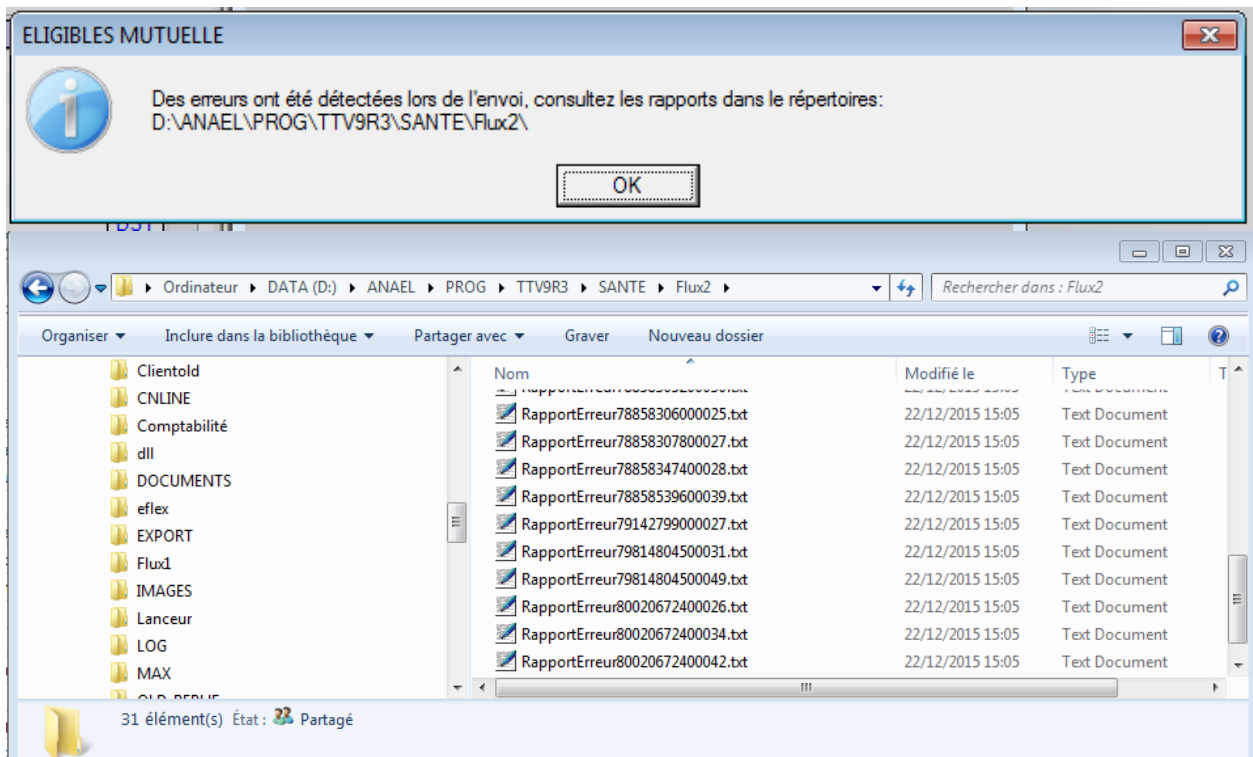
Le flux 2 effectuera automatiquement les actions suivantes :

- 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 » :



---

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

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

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 prevoyance.

## 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**

Ok Valider...(Enter) Code de la rubrique M31 Prevoyance non cadre TA Libellé court PNCTA

Statut de la rubrique 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

Rubrique "Brut de base" 980 B R U T 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 0,260 Taux part patronale 0,334

**Cotisation au FORFAIT**

Sortir.....(F3) Forfait part employée Forfait part patronale

**ACTUALISATION DES ACCUMULATEURS**

**M31 Prévoyance non cadre TA**

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

**ACCUMULE :**

Rub.	P	F	Libelle	B/M	
982	O		Cotisations déduites	M	Montant
971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant

Cotisation de prévoyance non cadre tranche B:

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES**

**Identité**

Code de la rubrique: M32 Prévoyance non cadre TB Libellé court: PNCTB

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 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: 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 :**

Rub.	P	F	Libelle	B/M	
982	O		Cotisations déduites	M	Montant
971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant

## Cotisation de prévoyance non cadre tranche C:

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES**

**Identité**

Ok Valider...(Enter) Code de la rubrique M33 Prévoyance non cadre TC Libellé court PNCTC

Statut de la rubrique 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

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 04 4 x Plafond SS

à la tranche 08 8 x Plafond SS

Taux part employée 0,220 Taux part patronale 0,278

**Cotisation au FORFAIT**

Sortir.....(F3) Forfait part employée Forfait part patronale

**M33 Prévoyance non cadre TC**

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

**ACCUMULE :**

Rub.	P	F	Libelle	B/M
982	O		Cotisations déduites	M Montant
971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M Montant

La cotisation de prévoyance non cadre tranche A non soumise :

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES**

**Identité**

Ok Valider...(Enter) Code de la rubrique M36 Prevoyance NC TA NS Libellé court M36

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.O) 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

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**

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 :**

Rub.	P	F	Libelle	B/M
982	O		Cotisations déduites	M Montant
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) Code de la rubrique M37 Prévoyance NC TB NS Libellé court M37

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.O) 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

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 0.052

**Cotisation au FORFAIT**

Sortir.....(F3) Forfait part employée Forfait part patronale

M37 Prévoyance NC TB NS				
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.				
<b>ACCUMULE :</b>	Rubr.	P	F	Libelle
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites
				B/M
				M
				Montant
+ Ajouter.....(F6)	972	O		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 Libellé court M38

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.O) 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

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 04 4 x Plafond SS

à la tranche 08 8 x Plafond SS

Taux part employée Taux part patronale 0.052

**Cotisation au FORFAIT**

Sortir.....(F3) Forfait part employée Forfait part patronale

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 Libellé court P414TA

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (,O) 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

Taux part employée 0.328 Taux part patronale 0.402

**Cotisation au FORFAIT**

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.

<b>M41 Prevoyance NC +414 TA</b>					
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.					
<b>ACCUMULE :</b>	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 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 (.O) 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 B R U T 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 01 1 x Plafond SS

à la tranche 04 4 x Plafond SS

Taux part employée 0,272 Taux part patronale 0,330

**Cotisation au FORFAIT**

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	O		Cotisations déduites	M Montant
+ Ajouter.....(F6)	971	O		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**

Code de la rubrique: M43 Prévoyance NC +414 TC Libellé court: P414TC

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

Règle de gestion: C00

**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: 0

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**

Forfait part employée: Forfait part patronale:

Sortir.....(F3)

**M43 Prévoyance NC +414 TC**

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

**ACCUMULE :**

Rub.	P	F	Libelle	B/M
982	O		Cotisations déduites	M Montant
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 Libellé court M46

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.O) 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

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 :	Rub.	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 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 Libellé court M47

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.O) 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 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	
982	O		Cotisations déduites	M	Montant
972	O		Cum Prévoy Non Soumis CSG	M	Montant

Ok Valider...(Enter) Ajouter.....(F6)

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 Libellé court M48

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.O) 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 B R U T 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 04 4 x Plafond SS

à la tranche 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 Prévoyance cadre TA Libellé court PCTA

Statut de la rubrique R Retenue

Impr./bul\_fact (.O) 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

**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 1.125

**Cotisation au FORFAIT**

Sortir.....(F3) Forfait part employée Forfait part patronale

<b>M51 Prévoyance cadre TA</b>					
ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé.					
<b>ACCUMULE :</b>	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 (,O) 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

**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 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 B R U T 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 04 4 x Plafond SS

à la tranche 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 :**

Rub.	P	F	Libelle	B/M	
982	O		Cotisations déduites	M	Montant
971	O		Cum prévoyance soumis CSG	M	Montant



## La non soumise cotisation de prévoyance cadre tranche A

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES** Identité

Ok Valider...(Enter) Code de la rubrique M56 Prevoyance cadre TA NS 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

**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 0,375

**Cotisation au FORFAIT**


Sortir.....(F3) Forfait part employée Forfait part patronale

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
Ok Valider...(Enter)	982	O		Cotisations déduites	M Montant
+ 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

 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
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												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 :

The screenshot shows a software window titled "CATEGORIE - CHARGES APPELEES". It has a menu bar with "Ok", "Ajouter.....(F6)", "Supprimer (F11)", and "Sortir.....(F3)". The main area is divided into two sections: "COTISATIONS" and "Taux spéciaux".

The "COTISATIONS" section contains a table with the following columns: "Rub", "Rubrique", "Abattement en sur", "Max. ab", "S", "TxPS", "P", and "TxPP". The table lists various cotisation items, including CSG DEDUCTIBLE, CSG/RDS Non Déduct, ALLEGEMENT, Déd. forfaitaire/hres sup, Mutuelle Contribution, Reg Mutuelle Cotisation, and various Prevoyance non cadre items (TA, TB, TC, NS, NC +414 TA, TB, TC, NS).

The "Taux spéciaux" section contains a text box with the instruction: "Répondre par O pour tx spécial PS = taux salarial, PP = taux patronal".

Rub	Rubrique	Abattement en sur	Max. ab	S	TxPS	P	TxPP
C96	CSG DEDUCTIBLE <4xPlafond						
C97	CSG/RDS Non Déduct <4xPl						
C98	CSG/RDS NON DEDUCT.INTEMP						
C99	ALLEGEMENT						
D82	Déd. forfaitaire/hres sup						
M01	Mutuelle Contribution						
M12	Reg Mutuelle Cotisation						
M31	Prevoyance non cadre TA						
M32	Prevoyance non cadre TB						
M33	Prevoyance non cadre TC						
M36	Prevoyance NC TA NS						
M37	Prevoyance NC TB NS						
M38	Prevoyance NC TC NS						
M41	Prevoyance NC +414 TA						
M42	Prevoyance NC +414 TB						
M43	Prevoyance NC +414 TC						
M46	Prevoyance NC +414 TA NS						
M47	Prevoyance NC +414 TB NS						
M48	Prevoyance NC +414 TC NS						
P01	Pénibilité universelle						
R10	Calcul Mutuelle Net impos						

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	
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						

Enlever...(F11)

Imprimer.....

Sortir.....(F3)

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 shows two windows from a software application. The left window, titled 'Traitement "Evolution"', has a tab 'Tables "Système"' selected. It displays a list of system tables with columns 'Opt', 'Désignation', and 'D01'. The table 'Organismes de prévoyance' (D07) is highlighted. The right window, titled 'Gestion des organismes de prévoyance / mutuelle', shows a table of pre-employment organizations. The table has columns: 'Rubrique', 'Société', 'Organisme', 'Libellé', and 'Réf.én'. The data is organized by 'PREVOYANCE MUTUELLE' and lists various organizations and their corresponding codes and labels.

Rubrique	Société	Organisme	Libellé	Réf.én
C61	106	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127533
C61	110	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B082149
C61	113	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127612
C61	114	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B082143
C61	185	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127553
C62	106	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127533
C62	110	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B082149
C62	113	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127612
C62	114	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B082143
C62	185	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127553
C63	106	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127533
C63	110	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B082149
C63	113	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127612
C63	114	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B082143
C63	185	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127553
C64	106	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127533
C64	110	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B082149
C64	113	P0965	PREVOYANCE NON CADRE	B127612

## Mettre à jour le paramétrage du bulletin simplifié

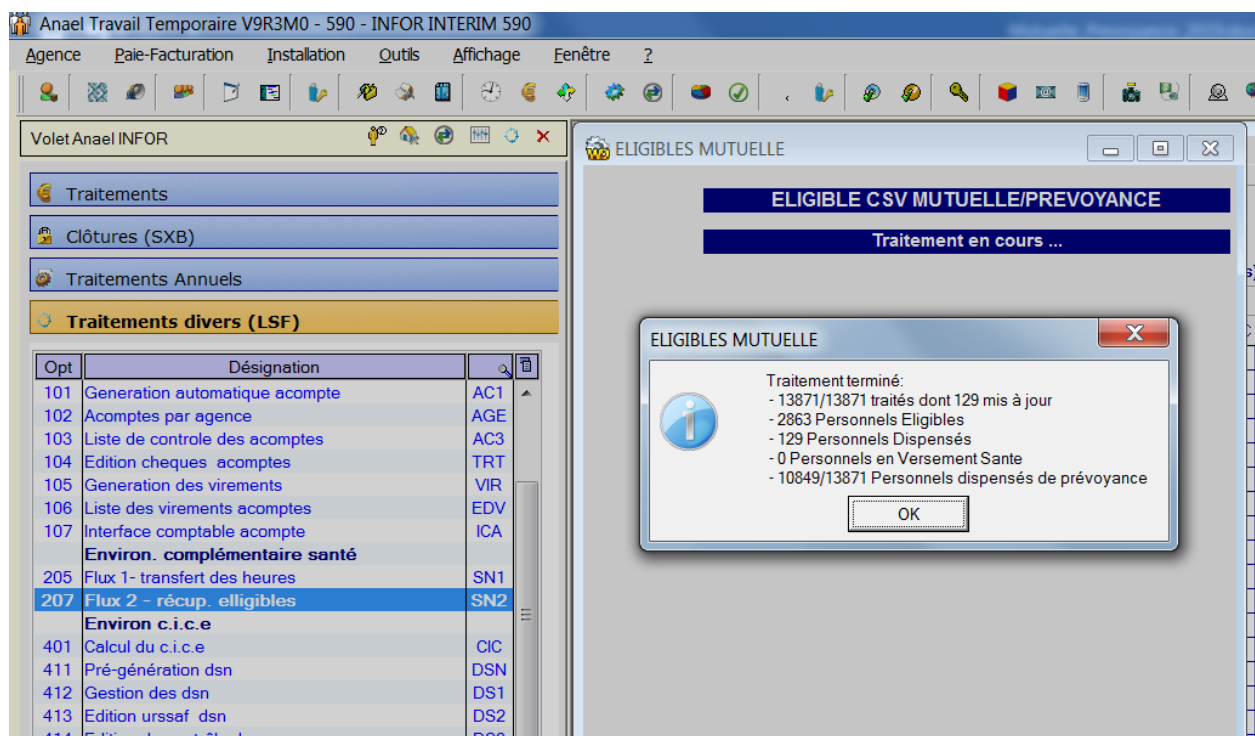
Dans l'onglet installation, dans la boîte tables « utilisateurs », lancer l'option « Paramétrage Bulletin simplifié » pour ajouter les nouvelles rubriques de la ligne « SIM03 Complémentaire Incapacité Invalidité Décès »

# 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 :



PAIE - Spécificités rubriques

DUPOND JEAN

RUBRIQUES	Rb	Désignation	Taux ▲	Début applic.	Fin appl	O/N/D	
+ Ajouter.....(F6)	799	Prélèvement à la source	4,00	01/01/2019	31/03/2019	O	
👁 Modifier.....(F2)	M11	Mutuelle Cotisation	0,00	01/01/2000	31/12/2099	N	
	M41	Prevoyance NC +414 TA	0,00	01/01/2000	31/12/2099	D	
📄 Historique.....							
🗑 Enlever.....(F1)							

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

	<b>Environ. complémentaire santé</b>	
205	Flux 1 - transfert des heures	SN1
207	Flux 2 - récup. éligibles	SN2
209	Flux cdii - contrat long	SN4
210	Consultation flux mutuelle	PR1
211	Paramétrage identifiants api	PR2

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

The screenshot shows a software interface for managing API identifiers. At the top, there is a dropdown menu for 'Société de gestion' and radio buttons for 'Type de société' (Option 1 is selected, Option 2 is unselected). Below this is a table with columns: ID Client, ID Client Secret, Utilisateur, Société, and Indice. The first row contains masked values: 'pp' for ID Client, 'rX' for ID Client Secret, a masked user, '001' for Société, and 'SOC' for Indice. To the right of the table is a form with fields for 'ID Client', 'ID Client Secret', 'Utilisateur', and 'Mot de passe', each with a masked input. Below these fields are three buttons: 'Ok' (green), 'Enregistrer', and 'Tester la connexion'. A '+ Nouveau... (F6)' button is located at the top right of the interface.

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 » :

Type de flux  
☒ Tous  
☐ Flux 1  
☐ Flux Statistique  
☐ Flux 2  
☐ Flux contrat long ou CDI

Depuis le : 02/05/2024

ID Envoi	Flux	SIREN	Mode	Date envoi	Nom Fichier ZIP	Retour	Statut	Nom technique fichier	Résultat envoi	Type Flux
1	2	1	2024-01	02/05/2024	C:\MUTUELLE\Flux\1\1-1.zip	OK			✓	SANTÉ
2	2	1	2024-01	02/05/2024	C:\MUTUELLE\Flux\1\1-1.zip	KO			✓	PREVOYANCE
4	3	41	2024-14	02/05/2024	1\1-1.zip	OK	En cours de traitement	14_2024_05_02_08_13_47.zip	✓	Flux contrat long ou CDI
11	1	1	2023-12	02/05/2024	1\1-1.zip	OK	En attente de traitement	12_2024_05_02_08_12_43.zip	✓	Flux : déclaration heures travaillées par mission
12	5	1	2023-12	02/05/2024	1\1-1.zip	OK	En cours de traitement	12_2024_05_02_08_12_44.zip	✓	Flux Statistique

Flux1 - Anomalie envoi du fichier csv | Flux2 - Consultation de l'éligibilité

Ss	NTT	SIREN	SIRET	Mat	Cotis	Disp	Date Début	Date Fin	BIA repq	Code erreur
1	20113	1	20010	1	O	IN				
2	20096	1	20010	1	O	IN				
3	20100	1	20010	1	O	IN				
4	20063	1	20010	1	N	IN				
5	20045	1	20010	1	N	IN				
6	20122	1	20010	1	O	IN				
7	20044	1	20010	1	O	IN				
8	20052	1	20010	1	O	IN				
9	20161	1	20010	1	O	IN				
10	20116	1	20010	1	O	IN				
11	20124	1	20010	1	O	IN				
12	20040	1	20010	1	O	IN				
13	20077	1	20010	1	N	IN				

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 CDI).
- 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 »

Base paie

Qualification ▼ CPLR01 ▶ 2 CONDUCTEUR PL REGIONAL


Position ☐ ☐ PERSONNEL AUTONOME

Catégorie ▼ NCA NON CADRE




Mode règlement ▼ V Virement

Forme bulletin ▼ P Bull. multi contrat (détail)

Fréq. bulletin ▼ M Mois civil du 1 à poster ☐ Transf. bul. 26-

Ind. transport ▼ ☐ Acpte auto (O,N) ☐ C.E.T. (O,N) ☐ C Mutuelle: 

Mutuelle: 

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

---

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	
Soumis: O/N/D	D Dispensé
Rubrique	M11 Mutuelle Cotisation
Date applic.	01/01/2016 31/12/2016

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 »

PRPDX1 = Date de début d'application

PRPDX2 = 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 TRA	350,00	3,100		10,85	4,650	16,28			
C42 AGFF TRA	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 Déd. <4xPl	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			
<b>BRUT</b>	<b>Cotisations</b>	<b>Val hrs sup</b>	<b>IMPOSABLE</b>	<b>Non soumis</b>	<b>A déduire</b>	<b>GAINS</b>	<b>RETENUES</b>	<b>Heures</b>	<b>Cot. P.Pat</b>
Pér	350,00	67,41	282,59			350,00	77,38	35,00	149,62
Cum	4056,69	781,06	3275,63	144,00	-794,00			252,00	
<b>NET A PAYER</b>									
<b>272,62</b>									

Tandis que les personnels éligibles cotisent à la mutuelle :

EXPLOITANT									
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 TRA	350,00	3,100		10,85	4,650	16,28			
C42 AGFF TRA	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 Déd. <4xPl	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			
<b>BRUT</b>	<b>Cotisations</b>	<b>Val hrs sup</b>	<b>IMPOSABLE</b>	<b>Non soumis</b>	<b>A déduire</b>	<b>GAINS</b>	<b>RETENUES</b>	<b>Heures</b>	<b>Cot. P.Pat</b>
Pér	350,00	71,81	282,38			350,00	81,91	35,00	153,16
Cum	4056,69	785,46	3275,42	144,00	-794,00			252,00	
<b>NET A PAYER</b>									
<b>268,09</b>									

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			
Valider...(Enter)	Code de la rubrique	501	Mutuelle intérimaire	Libellé court	Mutuel
	Statut de la rubrique	G	Gain	Libellé variable (.O)	0
	Proposition auto de la base	H	TOTAL DES HEURES	Droit si > ou = à	
	Rubrique associée				
	Norme Acoos rattachée			Impr./bul_fact (.O)	ci dessous
	Règle de gestion			Base 0	Taux 0 Mont 0
<b>Contrôles</b>					
	Qte mini autorisée (P et F)			Blocage, Qte maximum (P et F)	
	Taux mini autorisé (P et F)			Blocage, Tx maximum (P et F)	
<b>Autorisations</b>					
	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)				
	Rubrique cumul (.O,Z)			Si 0, saisie autorisée (.N)	
<b>Calculs</b>					
	Recup cumul base rubr.			Taux revalo	
Sortir.....(F3)	% autre taux		rubrique	% du taux	

Valider

ACCUMULE :		Rubr.	P	F	Libelle	B/M
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 :

Base facturation

Modèle fact.pér 003 M Fact/PERSONN. - \$/Se Mois civil

Modèle relv.pér

Code TVA 1 TVA à 20.00

Devise

Adresse facture C Adresse du client

Nb exemplaire 2 Nb décimales 4 Traçabilité

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
<b>Semaine 42 du 15/10/2015 au 18/10/2015</b>			
Contrat 002/076356 Matr 002/002003200			
001 HEURES NORMALES	20,00	39,6000	792,00
501 Mutuelle intérimaire	20,00	0,1198	2,40
<b>S/Total</b>	<b>20,00</b>		<b>794,40</b>



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 :

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

**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

Ok Valider

Sortir

---

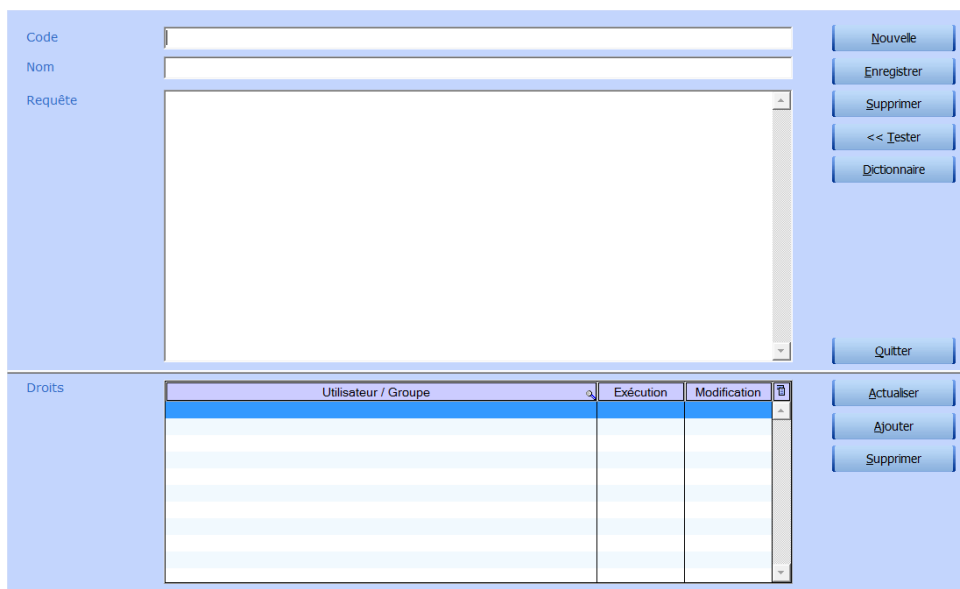
## Liste des salariés avec ou sans mutuelle

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



Droits	Utilisateur / Groupe	Exécution	Modification	

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

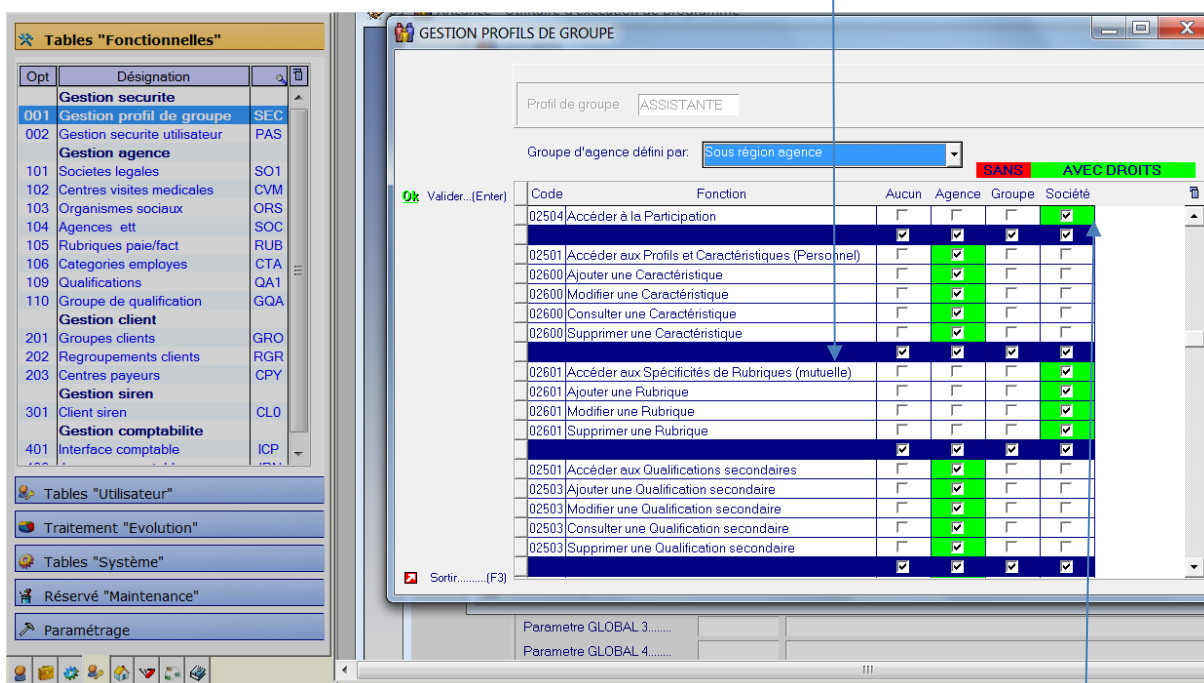
A partir de la mise en place de la ptf029, il est possible de gérer l'accès et les actions autorisées sur le bouton « M ».

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

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

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

**PERSONNEL**

Ok Valider...(Enter)

Profil + caract...: **Civilité** MR Monsieur

Qualif secondaire: **Nom, prénom** DUPOND TANGUY

Adresse: 6 RUE DES ROSES

100 92380 GARCHES

Téléphones

Interdictions...

Base paie

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 N Transf. bul. ☐

Ind. transport: ☐ Acpte auto (O,N) N

2-

Groupe d'agence défini par: Sous région agence

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

Plus d'accès au bouton « Ajouter »

**PERSONNEL**

Valider...(Enter)

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	

Modifier...(F2)

RESPONSABILIT

Transf. bul. ☐

Mutuelle: M

3-

Groupe d'agence défini par:

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

Plus d'accès au bouton « Modifier »

PERSONNEL

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

Enlever...(F11)

2012

4-

Groupe d'agence défini par:

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

Plus d'accès au bouton « Enlever »

PERSONNEL

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

2012

2

---

## 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<sup>er</sup> 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

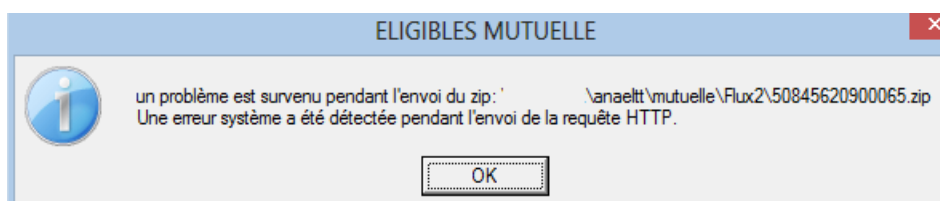
Ce code erreur est généré par Intérimaire Santé lorsque le numéro SS d'un salarié n'est pas conforme.

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 :



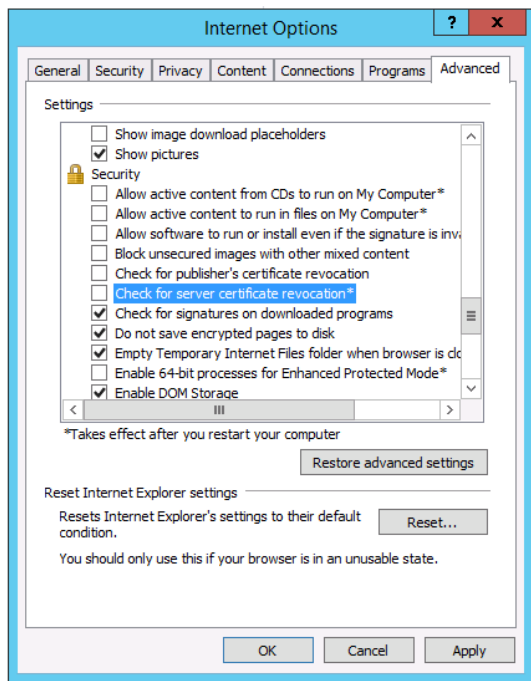
Plusieurs raisons peuvent générer ce type de message :

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)

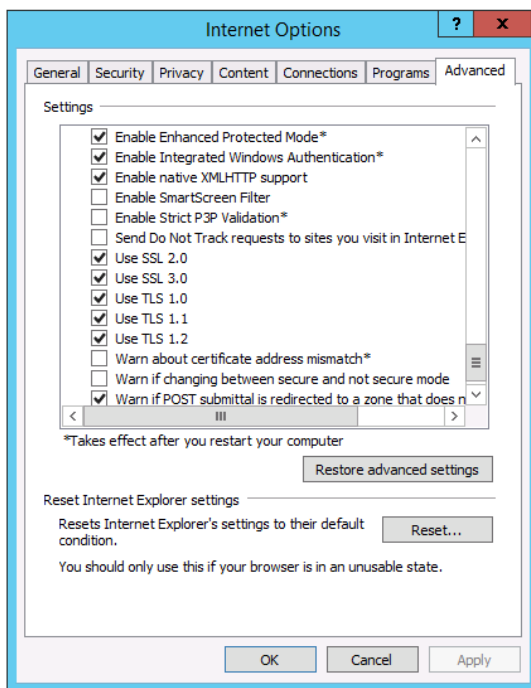
Ces problèmes doivent être vu avec votre service informatique.

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.



---

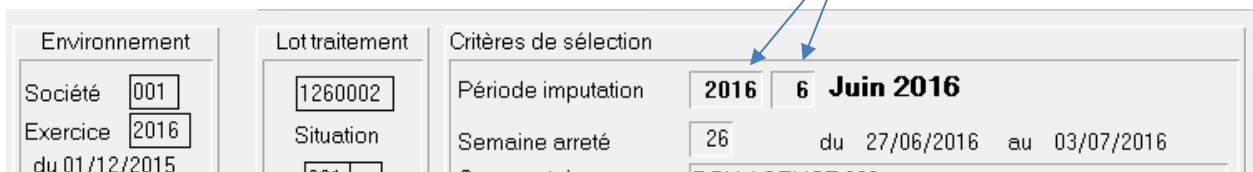
## Nommage des fichiers

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

Rappel sur la constitution du fichier :

F\_SIRETEmetteur\_SIRETFiliale\_Q\_N (1 pour 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 <input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="1260002"/>	Période imputation <input type="text" value="2016"/> <input type="text" value="6"/> <b>Juin 2016</b>
Exercice <input type="text" value="2016"/>	Situation <input type="text" value="001"/>	Semaine arrêté <input type="text" value="26"/> du 27/06/2016 au 03/07/2016
du 01/12/2015		

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

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	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

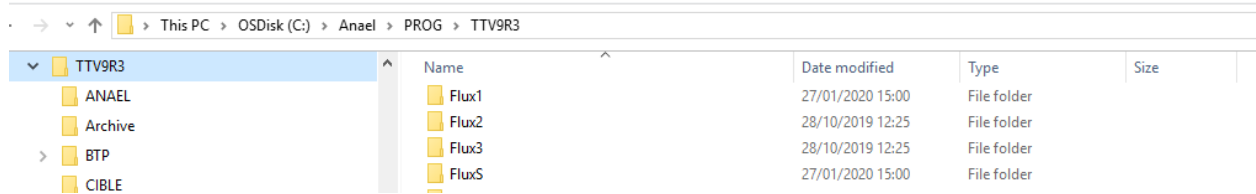
Complements

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		1											M	3	1	M	3	2	M	3	3	M	3	6	M	3	7	M	3	8

Sortir

Les autres valeurs sont fournies a titre d'exemple, ne modifiez pas les votres.


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 a déposer sur la plateforme [interimairesante.fr](https://interimairesante.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](https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_1.php)

FLUX2=[https://entreprise.interimairesante.fr/s3t\\_ws\\_ett\\_flux\\_2.php](https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_2.php)

FLUX3=[https://entreprise.interimairesante.fr/s3t\\_ws\\_ett\\_flux\\_p.php](https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_p.php)

FLUXS=[https://entreprise.interimairesante.fr/s3t\\_ws\\_ett\\_flux\\_3s.php](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

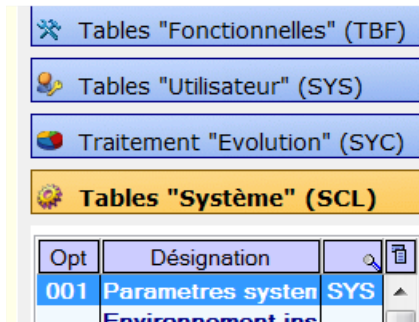
Dans sa forme actuelle, le flux déclaré par les entreprises de travail temporaire dans le cadre de la gestion Santé (flux 1) ne permet pas une gestion optimale des processus d'affiliation et de dispense pour les intérimaires en CDII ou contrat long.

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 :



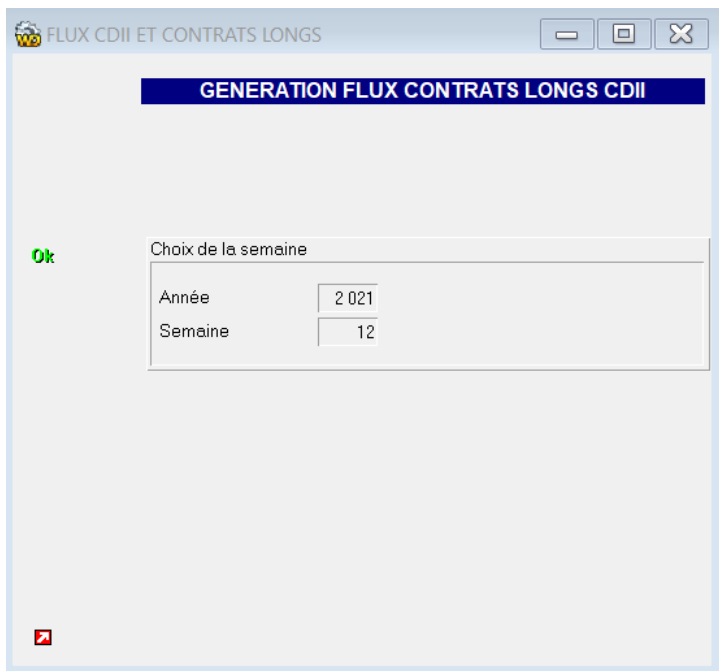
11)	001	LSF	SN1	Flux 1-Transfert des heures	10	90	90	90	PAX089		PAX091	205					
	001	LSF	SN2	Flux 2 - Récup. Eligibles	10	90	90	90	PAX092			207					
	→ 001	LSF	SN3	Flux CDII	10	90	90	90	PAX093			209					
	001	LSF	*03	GESTION DFS	10	90	90	90				300					

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).



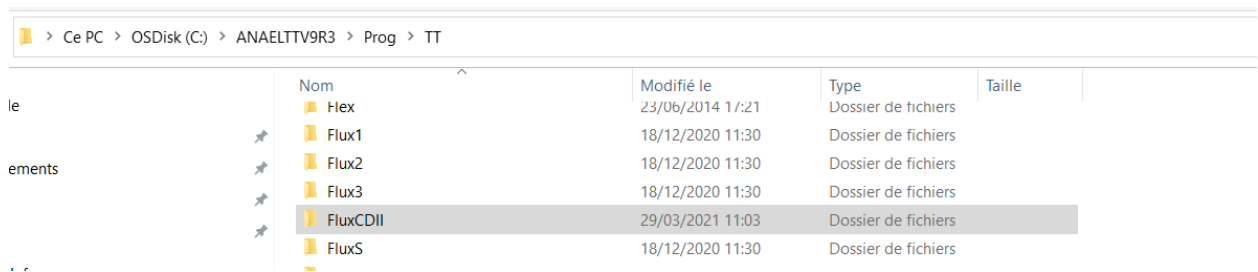


---

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	Flux	23/06/2014 17:21	Dossier de fichiers	
	Flux1	18/12/2020 11:30	Dossier de fichiers	
ements	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 [interimairesante.fr](https://interimairesante.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.