



Anael Travail Temporaire

RGPD - Inventaire des données personnelles, traitements et sécurité

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 reconnaisssez 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 reconnaisssez 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 : 20 octobre 2025

Code du document : 1.1

Table des matières

À propos de ce manuel	9
Public concerné	9
Périmètre du document	10
Prérequis.....	10
Organisation.....	10
Sigles	11
Documents liés	11
Avertissement	11
Contacter Infor	11
Chapitre 1 Rappels sur le RGPD	13
La responsabilité des entreprises.....	13
Les droits des citoyens européens.....	13
Définitions	14
Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?	14
Qu'est-ce qu'un traitement des données ?	15
Qu'est-ce qu'une violation de données à caractère personnel ?.....	15
Accountability (le principe de responsabilisation)	15
Licéité des traitements	15
Chapitre 2 Architecture Anael TT/RS.....	17
Chapitre 3 Les données personnelles	18
Les données personnelles structurées.....	18
Catégorie des données personnelles.....	18
Remarques préalables	19
Fiche « personnel » PERPERP Fiche personnel.....	20
Fiche « personnel » PERPERP2 Complément fiche personnel	22
Fiche « personnel » ADRPERP Adresses des personnels	22

Fiche « personnel » PERPRPP Profils et caractéristiques.....	23
Fiche « personnel » PERPRQP Qualifications	23
Fiche « personnel » PERPRSP Saisie Arrêt.....	24
Fiche « personnel » PERPRSP2 Complément Saisie Arrêt.....	25
Fiche « personnel » PERVMPP Visites médicales.....	26
Fiche « Client » INSTIAP Fiche Client	26
Fiche « Client » (suite) INSTIAP2 Complément Fiche client	28
Fiche « Client » ADRTIAP Adresses des clients	28
Fiche « Client » (suite) INSTICP Contacts client	29
Fiche « Client » (suite) INSTIDP Banques Client	29
Fiche « Client » (suite) INSTIDP2 Complément banques client.....	30
Fiche « Client » (suite) INSTIEP Risques client.....	30
Fiche « Client » (suite) INSTIXP Spécificités client	31
Fiche « Client » (suite) INSTIUP Groupes Client.....	31
Fiche « Client » ADRTIUP Adresses groupes clients	32
AFFAFDP Code Horaire rattachés au client	33
AFFAFFP Cycle Horaire rattachés au client	34
AFFAFGP Semaines de Cycle Horaire rattachées au client	34
Fiche « Client » (suite) INSVISP Historique visites clientèle	35
AFFAFZP Interdiction site rattaché au client	35
AFFCDDP Modèles de facture placement.....	36
ANABUOP Options des boites utilisateurs.....	36
ANABUSP Boites utilisateurs	37
ANAGUSP Choix des boites sociétés par utilisateur	37
ANAMEMP Zone de commentaire	37
Portail ANAMSGP Messagerie instantanée.....	38
Portail ANAREQP Gestionnaire de requêtes	38
Portail ANARQDP Droits sur les requêtes	38
Portail ANASMTP Paramétrage SMTP	39
Portail ANAUSAP Arbres par user	39
ANATRAP Fichier de traçabilité utilisateurs.....	39
ANACRSP Table de correspondance universelle.....	40
Portail ANADOCUP Chemin des documents.....	40
MAILDOCP Traçabilité des envois email	41
CET. CETCPT2 Détail du compte épargne temps	41
CET. CETHST1 Historique entête compte épargne temps	41
CET. CETHST2 Historique compte épargne temps	42
CET. CETPRIM Primes compte épargne temps.....	42

CET. CETRET2 Détail retrait compte épargne temps	43
CET. CETVERS Versement compte épargne temps.....	43
CPEHREP Heures cumul personnel.....	44
CPPCG1P Fichier Interface	44
CPPCGAP Table Interface	45
CPPCGBP Table Interface Détails.....	45
ENTDIAP Gestion des organismes	45
ADRDIAP Adresses organisme s.....	46
ENTET1P Agence et sociétés.....	47
ADRET1P Adresses ETT	47
Commande ETTCTAP Commandes	48
Commande ETTCTBP Commandes recrutement	49
Contrat ETTCTCP Contrats	49
Contrat ETTCTDP Commentaires Contrats.....	50
Contrat ETTCTEP Financier Contrats.....	50
Contrat ETTCTGP Décompte Contrats.....	50
Facture FACFH1P Historique facture entête	51
Facture FACFH2P Détail factures.....	51
Facture FACFH3P Complément factures	52
Relevé heures HREHR1 Tops semaine.....	52
Relevé heures HREJOU Affectation Heures	53
Gestion des incidents INCILDp Incidents longue Durée	53
MDLCTCP Modèles de contrats	54
Modèles MDLCTDP Modèles commentaire contrat.....	54
Modèles MDLCTEP Modèles Financiers	54
Paramétrage PARDI2P Paramètres	55
Paramétrage PARDIVP Paramètres	55
PARPS1P Sécurité.....	55
Paramétrage PARSYSP Paramètres systèmes	56
PFYPTCP Sélection pour traitement paye.....	56
PFYRUBP Fichier des rubriques.....	57
PPXCUMP Fichier cumul du personnel	57
PPXCURP Fichier « save » cumul du personnel.....	57
PPXPPHP Fichier cumul paye du personnel	58
PPYALPP Fichier historique allègements	58
PPYBRNP Fichier Bornage chèque	59
PPYCFMP Fichier des cumuls IFMCP.....	59
PPYCFRP Fichier de sauvegarde des cumuls IFMCP	59

PPYDTAP Fichier des acomptes	60
PPYFTBP Bon de travail Facture.....	60
PPYMGEF Fichier des marges.....	61
PPYPH3P Fichier des paies primes.....	61
PPYPH5P Fichier des règlements paies	61
PPYPTBP Fichier des bons de travail paie.....	62
PPYPTCP Fichier de sélection pour traitement paie	62
PPYQA1P Table des qualifications	62
PPYRUBP Fichier des rubriques.....	63
PPYRUCP Fichier des rubriques cumul.....	63
RECFH3P Fichier Historique facture (importé).....	63
RELET3P Fichier facture.....	63
RELPRXP Fichier des primes	64
TXTETA Commentaires Etats	64
XEDCTCP Editions contrats (historique)	64
DADSU - DADROIP Droits d'accès par matricule / mot de passe ou profil.....	65
DADSU - D100100P Emetteur.....	66
DADSU - D300100P Salarié	66
DADSU – D400100P Périodes d'activité	67
DADSU - D450100P Information salarié IP	67
DADSU - D450510P Période de cotisation.....	67
DADSU - D451000P Ayants droit.....	68
DADSU - D451005P Informations contrats ayant droit.....	68
DADSU - D481000P Assurance chômage.....	69
DADSU - D560100P Congés intempéries du BTP	69
DSN – Les émetteurs	69
DSN – DSN05P Entreprise Etablissement.....	69
DSN – DSN07P Bloc contact	70
DSN – DSN20P3 Versement organisme protection sociale	70
DSN – DSN22P Bordereau de cotisation due	71
DSN – DSN23P Cotisation agrégée	72
DSN – DSN30P Bloc individu.....	72
DSN – DSN31P Bloc changement individu.....	73
DSN - DSN32P Bénéficiaire des honoraires.....	74
DSN – DSN40P Contrat	75
DSN – DSN41P Changement Contrat (ancienne norme).....	75
DSN – DSN41P18 Changement Contrat	76
DSN – DSN50P Versement individu	76

DSN – DSN51P Rémunération	77
DSN – DSN52P Prime, gratification et indemnité	77
DSN – DSN53P Activité	78
DSN – DSN54P Autre élément de revenu brut.....	78
DSN – DSN55P Composant de versement	78
DSN – DSN70P Affiliation Prévoyance (ancienne version).....	79
DSN – DSN70P3 Affiliation Prévoyance	79
DSN – DSN71P Retraite complémentaire	80
DSN – DSN73P Bloc Ayant droit.....	80
DSN – DSN78P Base assujettie (ancienne version)	81
DSN – DSN78P3 Base assujettie	82
DSN – DSN79P Base assujettie (ancienne version)	82
DSN – DSN79P3 Base assujettie	82
DSN – DSN81P cotisation individuelle (ancienne version).....	83
DSN – DSN81P3 cotisation individuelle.....	83
DSN – DSN82P cotisation établissement	84
DSN – DSN85P Lieu de travail ou établissement utilisateur	84
DSN – DSN86P Ancienneté.....	85
DSN – DSN91P Bloc Individu non salarié.....	85
DSN – DSCHRONP traitement des DSN.....	87
DSN – DSNERRP traitement des erreurs.....	87
Historique modification BIC – HISTDOMP	87
Les données personnelles non structurées.....	88
Carte BTP	88
Documents rattachés au client/salarié	89
Chapitre 4 Les traitements.....	90
Les traitements effectués.....	90
La production de fichiers résultants.....	90
Les éditions.....	90
Les règlements et virements SEPA	91
La DSN	91
La Dads-U.....	91
Carte BTP	91
Contenu du Zip :	92
DUE	93
DMM	93
Complémentaire santé mutuelle intérimaire	93

Table des matières

CDII.....	94
Connecteurs	94
Chapitre 5 La sécurité	95
Principe général	95
Gestion des droits	96
Les fonctions (boutons) simples.	97
Les fonctions (boutons) liées à l'agence d'une table :	97
Les fonctions (options) de liste :	97
Données Cryptées	105
Chapitre 6 Pistes d'audit – Traçabilité.....	106
Traçabilité des actions	106
Traçabilité des modifications.	107
Chapitre 7 Autres	108

À propos de ce manuel

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, en anglais GDPR General Data Protection Regulation) s'appliquera le 25 mai 2018 dans toute l'Europe sans qu'il soit nécessaire que chaque pays transcrive le texte dans son droit national. Il ne s'agit pas d'une loi mais d'un règlement communautaire. La particularité du règlement européen est qu'il est d'effet direct dans la loi nationale, contrairement à une directive européenne.

Le RGPD s'articule autour de deux axes principaux

- Le renforcement des droits pour les personnes
- De nouvelles obligations pour les entreprises

Jusqu'ici – depuis la loi française de janvier 1978, et un texte de l'UE datant de 1995 - on était dans un processus de déclaration et d'autorisation.

Le responsable du traitement – c'est-à-dire celui qui détermine les moyens et la finalité du traitement (et pas forcément celui qui le faisait ; à savoir le sous-traitant) – devait réaliser des formalités préalables auprès de la CNIL.

Avec le RGPD, on passe dans une logique de responsabilisation (*Accountability* en anglais) : il appartient désormais au responsable du traitement de prendre toutes les mesures requises pour garantir la conformité dudit traitement. Il doit par ailleurs être en mesure de le démontrer, en cas de contrôle de la CNIL par exemple.

Le responsable du traitement est maintenant considéré comme un acteur économique responsable. C'est à lui de prendre les mesures techniques et organisationnelles visant à garantir le respect de la réglementation. Il n'a plus à déclarer son traitement, ni à solliciter une autorisation préalable. En revanche il se doit de tout documenter.

Public concerné

Responsable de traitement Anael TT

Périmètre du document

Inventaire des données personnelles contenues dans Anael TT V9R5, utilisation de ces données dans les traitements, et principe des Sécurités existantes dans Anael V9R5.

Ces informations sont nécessaires à votre Délégué à la Protection des Données (DPD, en anglais DPO – Data Protection Officer) ainsi qu'à votre Responsable de Traitement (the Data Controller, en anglais) afin qu'ils puissent apprécier le risque et les mesures techniques et organisationnelles qu'ils doivent mettre en place pour démontrer leur conformité avec le RGPD

Prérequis

Le lecteur doit avoir compris et assimilé tous les concepts et besoin liés au RGPD. L'objectif de ce document n'est pas d'expliquer ce qu'est le RGPD, ni de conseiller sur le sujet.

L'objectif de ce document est de fournir les informations sur les données personnelles traitées via Anael TT V9R5, les traitements associés, ainsi que la sécurité existante dans le produit, permettant ainsi au Responsable de Traitement de trouver les informations dont il a besoin sur ces sujets.

Ce document ne se substitue en aucun cas à l'élaboration et à la tenue du registre des traitements qui doit être réalisé par le Responsable des traitements

Organisation

Ce tableau décrit les chapitres de ce manuel :

Chapitre	Description
1-Rappels sur le RGPD	Responsabilités des entreprises, Droits des Citoyens de l'UE, Définitions
2-Architecture Anael TT	Aperçu général de l'architecture Anael TT
3-Données personnelles	Inventaires des données personnelles contenues dans Anael TT
4-Traitements	Traitements effectués sur la base des données à caractère personnel dans Anael TT
5-Sécurité	Sécurité, Gestion des droits et des accès dans Anael TT
6-Piste d'audit et traçabilité	Traçabilité des actions et des modifications
7-Autres	Paramétrage des exports

Sigles

Sigle	Signification
DSN	Déclaration Sociale Nominative
ETT	Entreprise de Travail Temporaire
NIR	Numéro d'Inscription au Répertoire
NTT	Numéro Technique Temporaire
SIREN	Système informatique du répertoire des entreprises
SIRET	Système d'identification du répertoire des établissements

Documents liés

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

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Avertissement

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

Contacter Infor

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

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

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

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

Chapitre 1 Rappels sur le RGPD

La responsabilité des entreprises

Concerne les entreprises qui traitent des données personnelles des ressortissants de l'UE (même si le siège ou la localisation de ladite entreprise se situe en dehors de l'UE).

Responsable des données collectées, de leur traitement, de leur sécurisation (enregistrement, stockage et accès), de leur destruction une fois devenues inutiles, et du signalement des fuites et violations.

- 1- Sécurité des données et des traitements
- 2- Minimiser les données collectées
- 3- Démontrer la conformité avec la loi
 - Procédures écrites, registre des activités de traitement, nomination d'un délégué à la protection des données ou DPO (Data Protection Officer) pour les organismes concernés (Etat, Administration, Santé, Profilage)
- 4- Notification des cas de fuites de données (data breach)
 - Notification sous 72 heures au plus tard (au lieu du « délai raisonnable »), à l'autorité de contrôle (la CNIL).
- 5- Droits des personnes
 - Consentement explicite, droits d'accès, droit d'oubli et à la portabilité

Les droits des citoyens européens

Donne aux citoyens de l'UE plus de contrôle sur leurs données personnelles ; consentement explicite et droits d'accès.

- 1- Droit à l'information :
 - Transparence sur l'utilisation faite de vos données
- 2- Droit d'accès
 - Fournir un accès à vos propres données

- Expliquer l'utilisation qui en est faite
 - Toute autre information associée à vos données personnelles (gout, habitudes etc.)
- 3- Droit de rectification
- Droit de voir vos données rectifiées si elles sont incomplètes ou inexactes
- 4- Droit à l'oubli
- Droit de voir vos données supprimées quand il n'existe plus de raison valable de les conserver (Fin de la relation commerciale)
- 5- Droit de restriction ou d'opposition au traitement et son automatisation
- Vous pouvez autoriser le stockage de vos données et pas leur traitement (pas d'analyse comportemental, pas de tri etc)
- 6- Droit de portabilité
- Vous pouvez exiger une copie des informations vous concernant et les réutiliser à votre convenance

Définitions

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Nom, prénom, mail, tel, date de naissance, n° de CB, adresse IP, Identifiant unique, coordonnées GPS (GDPR considère les identifiants et la géolocalisation comme des données personnelles) etc. mais aussi :

“Donnée identifiée ou identifiable d'une personne physique permettant une identification directe ou indirecte.”

Définition des données à caractère personnel :

Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ... est réputée être une «*personne physique identifiable*» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Qu'est-ce qu'un traitement des données ?

« *Collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication, transmission ou diffusion* » de données à caractère personnel.

Définition de traitement :

« *Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction* ».

Qu'est-ce qu'une violation de données à caractère personnel ?

Une violation de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Accountability (le principe de responsabilisation)

L'Accountability est au cœur du RGPD.

L'Accountability est défini par la CNIL comme « *l'obligation pour les entreprises de mettre en œuvre des mécanismes et des procédures internes permettant de démontrer le respect des règles relatives à la protection des données* »

Licéité des traitements

(39) « *Tout traitement de données à caractère personnel devrait être licite et loyal. Le fait que des données à caractère personnel concernant des personnes physiques sont collectées, utilisées, consultées ou traitées d'une autre manière et la mesure dans laquelle ces données sont ou seront traitées devraient être transparents à l'égard des personnes physiques concernées. Le principe de transparence exige que toute information et communication relatives au traitement de ces données à caractère personnel soient aisément accessibles, faciles à comprendre, et formulées en des termes clairs et simples. Ce principe vaut, notamment, pour les informations communiquées aux personnes concernées sur l'identité du responsable du traitement et sur les finalités du traitement ainsi que pour les autres informations visant à assurer un traitement loyal et transparent à l'égard des personnes physiques concernées et leur droit d'obtenir la confirmation et la communication des données à caractère personnel les concernant qui font l'objet d'un traitement. Les personnes*

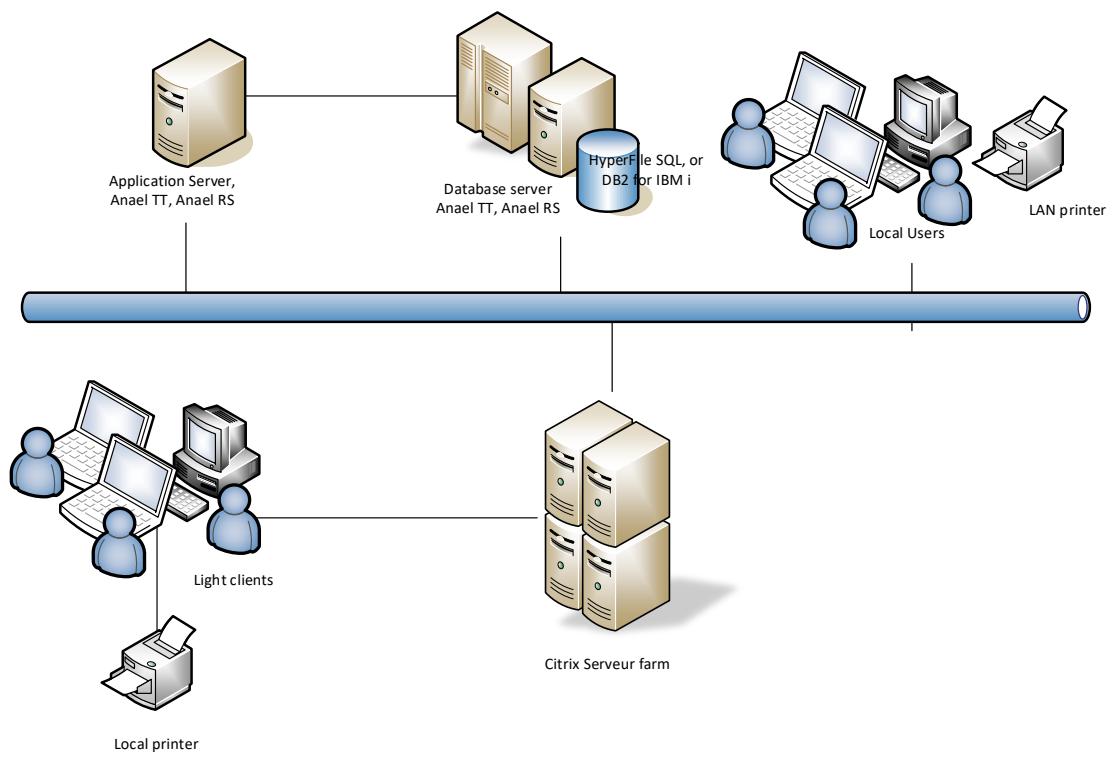
physiques devraient être informées des risques, règles, garanties et droits liés au traitement des données à caractère personnel et des modalités d'exercice de leurs droits en ce qui concerne ce traitement. En particulier, les finalités spécifiques du traitement des données à caractère personnel devraient être explicites et légitimes, et déterminées lors de la collecte des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel devraient être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire pour les finalités pour lesquelles elles sont traitées. Cela exige, notamment, de garantir que la durée de conservation des données soit limitée au strict minimum. Les données à caractère personnel ne devraient être traitées que si la finalité du traitement ne peut être raisonnablement atteinte par d'autres moyens. Afin de garantir que les données ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire, des délais devraient être fixés par le responsable du traitement pour leur effacement ou pour un examen périodique. Il y a lieu de prendre toutes les mesures raisonnables afin de garantir que les données à caractère personnel qui sont inexactes sont rectifiées ou supprimées. Les données à caractère personnel devraient être traitées de manière à garantir une sécurité et une confidentialité appropriées, y compris pour prévenir l'accès non autorisé à ces données et à l'équipement utilisé pour leur traitement ainsi que l'utilisation non autorisée de ces données et de cet équipement. »

(40) *“Pour être licite, le traitement de données à caractère personnel devrait être fondé sur le consentement de la personne concernée ou reposer sur tout autre fondement légitime prévu par la loi, soit dans le présent règlement soit dans une autre disposition du droit national ou du droit de l'Union, ainsi que le prévoit le présent règlement, y compris la nécessité de respecter l'obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis ou la nécessité d'exécuter un contrat auquel la personne concernée est partie ou pour prendre des mesures précontractuelles à la demande de la personne concernée. »*

(44) *« Le traitement devrait être considéré comme licite lorsqu'il est nécessaire dans le cadre d'un contrat ou de l'intention de conclure un contrat. »*

Chapitre 2 Architecture Anael TT/RS

Aperçu général



Chapitre 3 Les données personnelles

Les données personnelles structurées

Les données personnelles « structurées » concernent les données organisées dans le système de Base de données. Par opposition il peut également exister des données « non structurées » telles par exemple des photos, des vidéos, des enregistrements audios, des documents scannés, des documents bureautiques, etc ...

Catégorie des données personnelles

Dans la suite de ce document nous utilisons les catégories suivantes inspirées de la CNIL (cf modèle exemple du registre des traitements et formulaire de notification de violation de données à caractère personnel)

Etat Civil : Nom, Prénom, sexe, date de naissance, âge, ...

Coordonnées : Adresse postale ou électronique, n° de téléphone fixe ou portable, ...

Identification : Identification ou accès : Identifiant, mot de passe, numéro de client, N° Matricule ...

Info. Financière : Informations Financières : Revenus, n° carte de crédit, coordonnées bancaires, situation financière...

Vie perso : Vie personnelle : Situation familiale, Nombre d'enfants, habitude de vie, etc...

Service com : Spécifiquement liées à la fourniture d'un service de communication électronique : Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc...) ou de connexion (adresse IP, logs, etc ...), données relatives aux historiques de navigation internet, aux courriers électroniques et aux listes d'appels téléphoniques détaillés.

Sensible : Opinions philosophiques, politiques, religieuses, appartenance syndicale, relatives à la vie sexuelle ou à la santé, donnée biométriques et génétiques, origine raciale ou ethnique, condamnations pénales ou infractions, Numéro d'identification national unique (NIR – Numéro d'Inscription au Répertoire, i.e. communément appelé « n° de sécurité sociale »).

Image doc : Image, autre médias et documents : Photo, document scannés (carte d'identité, passeport, ...), son vidéo

Zone libre : zone de saisie libre dont le contenu n'est pas contrôlé par le logiciel et sous la seule responsabilité du responsable de traitement.

Important : rappel de la législation en vigueur. Concernant les zones de type texte libres et commentaire : « *Les données saisies dans cette zone le sont sous la responsabilité de leur auteur. Vous ne devez pas saisir des données contraires aux législations et réglementations en vigueur. Sont notamment interdits les textes relatifs à l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure, ...*

Remarques préalables

Important : dans Anael TT, l'identifiant interne et unique d'un intérimaire est constitué du couple Code Agence + Code Matricule. Dans la suite de ce document nous considérons ces informations dans la catégorie identification et faisant partie des données personnelles.

Remarque : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description des différentes tables. Toutes les autres zones ont été occultées.

Fiche « personnel » PERPERP Fiche personnel

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier PERPERP – Renseignements généraux) sont les suivantes :

PERMEM est une zone libre fichier mémo en texte libre accessible depuis les profils et caractéristique.

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PERSOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification
PERIND	Indice fichier (*)	Char.	3	Oui	Identification
PERAGE	Code Agence	Char.	3	Oui	Identification
PERPAG	Agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
PERMAT	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui	Identification
PERMAN	Code manuel affecté	Char.	10	Oui	Identification
PERNOM	Nom	Char.	40	Oui	Etat Civil
PERPRE	Prénom	Char.	20	Oui	Etat Civil
PERNJF	Nom de naissance	Char.	25	Oui	Etat Civil
PERRU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
PERRU2	Rue 2	Char.	38	Oui	Coordonnées
PERCPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
PERVIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées
PERTLP	Téléphone	Char.	20	Oui	Coordonnées
PERTL2	Téléphone 2	Char.	20	Oui	Coordonnées
PERTL3	Téléphone 3	Char.	20	Oui	Coordonnées
PERDTN	Date naissance	Date	8	Oui	Etat Civil
PERLIE	Ville naissance	Char.	24	Oui	Etat Civil
PERDEP	Départ. Naissance	Char.	2	Oui	Etat Civil
PERPAY	Pays naissance	Char.	3	Oui	Etat Civil
PERNAT	Nationalité	Char.	3	Oui	Etat Civil
PERSIT	Situation famille	Char.	3	Oui	Vie Perso
PERPAC	Nb enfants à charge	Char.	2	Oui	Vie Perso
PERNSS	N° Sécurité Sociale	Char.	13	Oui	Sensible

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PERNSC	Clé SS.	Char.	2	Oui	Sensible
PERCOD	Pièce identité	Char.	3	Oui	Etat civil
PERCAR	Numéro pièce identité	Char.	20	Oui	Etat civil
PERDVL	Date début validité	Date	8	Oui	Etat civil
PERFVL	Date fin validité	Date	8	Oui	Etat civil
PERCDP	Dept délivrance	Char.	2	Oui	Etat civil
PERCOR	Organisme délivrance	Char.	2	Oui	Etat civil
PERCVI	Ville délivrance	Char.	16	Oui	Etat civil
PERMRE	Mode règlement	Char.	3	Oui	Info. Financière
PERBQD	Domiciliation bancaire	Char.	24	Oui	Info. Financière
PERBQC	Code banque	Char.	5	Oui	Info. Financière
PERCPT	Compte bancaire	Char.	11	Oui	Info. Financière
PERGUI	Code guichet	Char.	5	Oui	Info. Financière
PERRIB	RIB	Char.	2	Oui	Info. Financière
PERBEN	Bénéficiaire	Char.	24	Oui	Info. Financière
PERHAN	Handicap	Char.	1	Oui	Sensible
PERHTX	Taux Handicap	Réel	4	Oui	Sensible
PERHDD	Date début reconnaissance	Date	8	Oui	Sensible
PERHFI	Date fin reconnaissance	Date	8	Oui	Sensible
PERHLO	Lourdeur handicap	Char.	1	Oui	Sensible
PERHCD	Date décision du handicap	Date	8	Oui	Sensible
PERHCR	Durée du handicap	Char.	1	Oui	Sensible
PERMAI	Adresse mail	Char.	50	Oui	Coordonnées

(*) Indice fichier correspond à CAA pour les candidats et PRA pour le personnel. Un candidat est un personnel n'ayant jamais eu de contrat

Fiche « personnel » PERPERP2 Complément fiche personnel

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier PERPERP2 – Complément du fichier PERPERP (Personnel) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PERSOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification
PERIND	Indice fichier (*)	Char.	3	Oui	Identification
PERMAT	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui	Identification
PARIJO	Identifiant Candidat JOB+	Char.	20	Oui	Identification
PERBIC	Bank Identifier Code	Char.	11	Oui	Info. Financière
PERISO	Code pays ISO	Char.	2	Oui	Info. Financière
PERCCI	Clef de contrôle IBAN	Entier	1	Oui	Info. Financière
PERBBA	Basic Bank Account Number	Char.	30	Oui	Info. Financière

(*) Indice fichier correspond à CAA pour les candidats et PRA pour le personnel. Un candidat est un personnel n'ayant jamais eu de contrat

Fiche « personnel » ADRPERP Adresses des personnels

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier ADRPERP –Adresses des personnels) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ADPSOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification
ADPIND	Indice fichier (*)	Char.	3	Oui	Identification
ADPMAT	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui	Identification
ADPRU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADPRU2	Rue 2	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADPRU3	Rue 3	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADPRU4	Rue 4	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADPCPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
ADPVIL	Ville	Char	32	Oui	Coordonnées

(*) Indice fichier correspond à CAA pour les candidats et PRA pour le personnel. Un candidat est un personnel n'ayant jamais eu de contrat

Fiche « personnel » PERPRPP Profils et caractéristiques

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier PERPRPP – Profils) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Données		Catégories
			Long	personnelles	
PRPSOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification
PRPAGE	Code Agence	Char.	3	Oui	Identification
PRPPER	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui	Identification

PRPCOM, PRPCO2, PRPDT1, PRPDT2, sont des zones libres qui sont alimentés depuis les profils et caractéristiques de « la fiche personnel ». En fonction du code qui est renseigné dans question profil personnel depuis les tables utilisateurs et le paramétrage dans « réponses profils personnel » depuis les tables utilisateur.

Une fois le code créé, depuis la fenêtre Profil il est accessible en création et certaines zones seront alimentées avec des zones commentaires en libellé variable.

PRQCOM est une zone de texte libre sur 30 caractères correspondant à la zone de saisie Commentaire 1.

PRQCO2 est une zone de texte libre sur 30 caractères correspondant à la zone de saisie Commentaire 2.

PRQDT2 est une zone de texte libre sur 15 caractères correspondant à la zone de saisie Rens.2

Fiche « personnel » PERPRQP Qualifications

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier PERPRQP – Qualifications secondaires) sont les suivantes :

PRQCO2 est une zone de texte libre sur 30 caractères correspondant à la zone de saisie Commentaire 2

PRQCOM est une zone de texte libre sur 30 caractères correspondant à la zone de saisie Commentaire 1.

PRQDT1 est une zone de texte libre sur 15 caractères correspondant à la zone de saisie Rens. 1

PRQDT2 est une zone de texte libre sur 15 caractères correspondant à la zone de saisie Rens. 2

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles		Catégories
PRQSOC	Code Société	Char.	3	Oui		Identification
PRQIND	Indice fichier (*)	Char.	3	Oui		Identification
PRQAGE	Code Agence	Char.	3	Oui		Identification
PRQPER	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui		Identification

(*) Indice fichier correspond à CAA pour les candidats et PRA pour le personnel. Un candidat est un personnel n'ayant jamais eu de contrat

Fiche « personnel » PERPRSP Saisie Arrêt

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier PERPRSP – Saisie Arrêt) sont les suivantes :

Le contenu de la table, référence les entités ordonnant les saisies arrêts. L'accès au menu des saisies arrêts s'effectue depuis « la fiche personnel »

Identification des entités :

PRSRSO : nom ou raison sociale de l'autorité qui fait l'objet de la saisie arrêt

PRSREF : Référence administrative de la pièce est une zone de texte libre

PRSRU1, PRSRU2, PRSCPO, PRSVIL : constituent l'adresse de l'entité qui ordonne la saisie, les zones liées au données financières sont identifiés dans le tableau ci-dessous

Zone	Description	Type	Long	Données personnes		Catégories
					Illes	
PRSSOC	Code Société	Char.	3	Oui		Identification
PRSPAG	Code Agence	Char.	3	Oui		Identification
PRSPER	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui		Identification
PRSAAG	Agence de saisie	Char.	3	Oui		Identification
PRSAAG	Agence de traitement	Char.	3	Oui		Identification
PRSBUL	Numéro du bulletin pour la retenue	Char.	6	Oui		Identification

Zone	Description	Type	Long	Oui	Données personne
					Catégories
PRSPLO	Numéro du lot de paie.	Char.	7	Oui	Identification
PRSRU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
PRSRU2	Rue 2	Char.	38	Oui	Coordonnées
PRSCPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
PRSVIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées
PRSREF	Référence administrative de la pièce	Char.	30	Oui	Identification
PRSRSO	Nom ou raison sociale de l'autorité	Char.	76	Oui	Coordonnées
PRSRGM	Mode règlement	Char.	3	Oui	Info. Financière
PRSBQD	Domiciliation bancaire	Char.	24	Oui	Info. Financière
PRSBQB	Code banque	Char.	5	Oui	Info. Financière
PRSBQC	Compte bancaire	Char.	11	Oui	Info. Financière
PRSBQG	Code guichet	Char.	5	Oui	Info. Financière
PRSBQR	RIB	Char.	2	Oui	Info. Financière

La zone AUTCRE fait partie de cette table mais elle n'est pas alimentée.

Fiche « personnel » PERPRSP2 Complément Saisie Arrêt

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier PERPRSP2 – Complément du fichier PERPERSP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Oui	Données personnelles	Catégories
PRSSOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification	
PRSIND	Indice fichier	Char.	3	Oui	Identification	
PRSPAG	Code Agence	Char.	3	Oui	Identification	
PRSPER	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui	Identification	
PRSBIC	Bank Identifier Code	Char.	11	Oui	Info. Financière	
PRSISO	Code pays ISO	Char.	2	Oui	Info. Financière	

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PRSCCI	Clef de contrôle IBAN	Char.	1	Oui	Info. Financière
PRSBBA	Basic Bank Account Number	Char.	30	Oui	Info. Financière
PRSREF	Référence de la pièce	Char.	30	Oui	Info. Financière

Fiche « personnel » PERVMPP Visites médicales

Les données à caractère personnel du fichier du personnel (fichier PERVMPP – Gestion des visites médicales) sont les suivantes :

Le contenu de la table, référence la gestion des visites médicales pour les salariés.

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PVMSOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification
PVMAGE	Code Agence	Char.	3	Oui	Identification
PVMMAT	Matricule (agence+matricule)	Char.	9	Oui	Identification
PVMMEM ⁽¹⁾	Commentaire cpte rendu	Char	NC	Oui	Zone libre
PVMINT	Commentaire restriction	Char	30	Oui	Zone libre
PVMCD1	Médecin	Char	10	Oui	Zone libre

⁽¹⁾ PVMMEM cette zone alimente également le fichier mémo associé (PERVMPP.mmo)

Fiche « Client » INSTIAP Fiche Client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTIAP– Clients /chantiers) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIASOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TIAAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
TIACLI	Numéro Client Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIAAFF	Numéro Chantier Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIAMAN	Code manuel	Char.	10	Oui	Identification

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIARSO	Raison Sociale	Char.	76	Oui	Coordonnées
TIATIT	Forme société	Char.	4	Oui	Coordonnées
TIARU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
TIARU2	Complément adresse	Char.	38	Oui	Coordonnées
TIARU3	Complément adresse	Char.	38	Oui	Coordonnées
TIARU4	Complément adresse	Char.	38	Oui	Coordonnées
TIACPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
TIAVIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées
TIAPY	Pays	Char.	3	Oui	Coordonnées
TIATLP	Téléphone	Char.	20	Oui	Coordonnées
TIATLX	Télex	Char.	20	Oui	Coordonnées
TIACO1	Nom Contact 1	Char.	25	Oui	Coordonnées
TIACO2	Nom Contact 2	Char.	25	Oui	Coordonnées
TIACO3	Nom Contact 3	Char.	25	Oui	Coordonnées
TIACHG	Chargé d'affaire	Char.	3	Oui	Identification
TIALFN	Adresse facturation code	Char.	6	Oui	Identification
TIASIR	SIRET	Char.	14	Oui	Identification
TIATTI	Code INSEE Taxe transport	Char.	7	Oui	Identification
TIACEE	Code TVA CEE	Char.	20	Oui	Identification
TIACPY	Centre payeur	Char.	6	Oui	Identification
TIAGRO	Code groupe	Char.	6	Oui	Identification
TIACPY	Regroupement	Char.	6	Oui	Identification
TIAMEM	Commentaire	Char.	NC	Oui	Zone libre

⁽¹⁾ **TIAMEM** cette zone alimente également le fichier mémo associé (INSTIAP.mmo)

Fiche « Client » (suite) INSTIAP2 Complément Fiche client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTIAP2 – Compléments fichier Clients /chantiers INSTIAP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIASOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TIAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
TIACLI	Client Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIAAFF	Chantier du client	Char.	6	Oui	Identification
TIAIJO	Identifiant client JOB+	Char.	20	Oui	Identification

Fiche « Client » ADRTIAP Adresses des clients

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier ADRTIAP – Adresses des clients) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ADASOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification
ADAAGE	Agence	Char	3	Oui	Identification
ADACLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification
ADAAFF	Chantier du client	Char	6	Oui	Identification
ADASIR	Siret	Char	14	Oui	Identification
ADATIT	Forme société	Char	6	Oui	Identification
ADARSO	Raison sociale	Char	76	Oui	Identification
ADARU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADARU2	Rue 2	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADARU3	Rue 3	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADARU4	Rue 4	Char	38	Oui	Coordonnées
ADACPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
ADAVIL	Ville	Char	32	Oui	Coordonnées

Fiche « Client » (suite) INSTICP Contacts client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTICP– Contacts clients) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TICSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TICIND	Indice fichier	Char.	3	Oui	Identification
TICGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
TICMAT	Matricule client/chantier	Char.	6	Oui	Identification
TICFON	Fonction	Char.	4	Oui	Identification
TICNOM	Nom, prénom	Char.	25	Oui	Etat civil
TICTLP	Téléphone	Char.	17	Oui	Coordonnées
TICTLC	FAX	Char.	17	Oui	Coordonnées
TICMAI	Mail	Char.	17	Oui	Coordonnées
TICPST	Poste	Char.	17	Oui	Coordonnées

Fiche « Client » (suite) INSTIDP Banques Client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTIDP– Banques clients) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIDSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TIDIND	Indice fichier	Char.	3	Oui	Identification
TIDAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
TIDCLI	Client	Char.	6	Oui	Identification
TIDAFF	Chantier	Char.	6	Oui	Identification
TIDBQD	Domiciliation	Char.	24	Oui	Coordonnées
TIDBQV	Ville	Char.	24	Oui	Coordonnées

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIDBQC	Code banque	Char.	5	Oui	Info. Financière
TIDGUI	Code guichet	Char.	5	Oui	Info. Financière
TIDCPT	Compte	Char.	11	Oui	Info. Financière
TIDRIB	RIB	Char.	5	Oui	Info. Financière

Fiche « Client » (suite) INSTIDP2 Complément banques client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTIDP2– Informations complémentaires Banques clients) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIDSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TIDIND	Indice CL1	Char.	3	Oui	Identification
TIDAGE	Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIDCLI	Client	Char.	6	Oui	Identification
TIDAFF	Chantier	Char.	6	Oui	Identification
TIDBQE	Code banque	Char.	5	Oui	Info. Financière
TIDBIC	Bank Identifier Code	Char.	11	Oui	Info. Financière
TIDISO	Code pays ISO	Char.	2	Oui	Info. Financière
TIDCCI	Clef de contrôle IBAN	Entier	1	Oui	Info. Financière
TIDBBA	Basic Bank Account Number	Char.	30	Oui	Info. Financière

Fiche « Client » (suite) INSTIEP Risques client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTIEP– Risques clients) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIESOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TIEAGE	Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIDCLI	Client	Char.	6	Oui	Identification
TIEAFF	Chantier	Char.	6	Oui	Identification
TIEOBS	Observation	Char.	60	Oui	Zone libre

Fiche « Client » (suite) INSTIXP Spécificités client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTIXP– Spécificités clients) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIXSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TIXAGE	Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIXCLI	Client	Char.	6	Oui	Identification
TIXAFF	Chantier	Char.	6	Oui	Identification
TIXLIB	Désignation spécifique	Char.	30	Oui	Zone libre

Fiche « Client » (suite) INSTIUP Groupes Client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSTIUP– Groupes clients) sont les suivantes :

On retrouve dans la table : les groupes de clients, les centres visites médicales rattachés aux clients, les centres payeurs, le factor et les clients. Ils sont différenciés par le champ TIAIND :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIASOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
TIAIND	Indice fichier	Char.	3	Oui	Identification
TIAAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TIACLI	Numéro Client Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIAAFF	Numéro Chantier Agence	Char.	6	Oui	Identification
TIAMAN	Code manuel	Char.	10	Oui	Identification
TIARSO	Raison Sociale	Char.	76	Oui	Coordonnées
TIATIT	Forme société	Char.	4	Oui	Coordonnées
TIARU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
TIARU2	Complément adresse	Char.	38	Oui	Coordonnées
TIARU3	Complément adresse	Char.	38	Oui	Coordonnées
TIARU4	Complément adresse	Char.	38	Oui	Coordonnées
AUTCRE	Auteur création	Char.	10	Oui	Identification
AUTMOD	Auteur modification	Char.	10	Oui	Identification
TIACPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
TIAVIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées
TIAPAY	Pays	Char.	3	Oui	Coordonnées
TIATLP	Téléphone	Char.	20	Oui	Coordonnées
TIATLX	Télex	Char.	20	Oui	Coordonnées
TIACO1	Nom Contact 1	Char.	25	Oui	Coordonnées
TIACO2	Nom Contact 2	Char.	25	Oui	Coordonnées
TIACO3	Nom Contact 3	Char.	25	Oui	Coordonnées
TIACHG	Chargé d'affaire	Char.	3	Oui	Identification
TIALFN	Adresse facturation code	Char.	6	Oui	Identification
TIASIR	SIRET	Char.	14	Oui	Identification
TIACPY	Centre payeur	Char.	6	Oui	Identification
TIAGRO	Code groupe	Char.	6	Oui	Identification

Fiche « Client » ADRTIUP Adresses groupes clients

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier ADRTIUP –Adresses des groupes clients) sont les suivantes :

On retrouve dans la table : les adresses des groupes de clients, des centres visites médicales rattachés aux clients, des centres payeurs, ...Ils sont différenciés par le champ ADUIND

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ADUSOC	Code Société	Char.	3	Oui	Identification
ADUIND	Indice fichier	Char	3	Oui	Identification
ADUAGE	Agence	Char	3	Oui	Identification
ADUCLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification
ADUAFF	Chantier du client	Char	6	Oui	Identification
ADUSIR	Siret	Char	14	Oui	Identification
ADUTIT	Forme société	Char	6	Oui	Identification
ADURSO	Raison sociale	Char	76	Oui	Identification
ADURU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADURU2	Rue 2	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADURU3	Rue 3	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADURU4	Rue 4	Char	38	Oui	Coordonnées
ADUCPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
ADUVIL	Ville	Char	32	Oui	Coordonnées

AFFAFDP Code Horaire rattachés au client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier AFFAFDP – Code horaire) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
AFDSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
AFDIND ⁽¹⁾	Identifiant client/chantier	Char.	3	Oui	Identification
AFDAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
AFDCLI	Client Agence	Char.	6	Oui	Identification

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
AFDAFF	Chantier du client	Char.	6	Oui	Identification
AFDLIB	Commentaire	Char.	30	Oui	Zone libre

(1) Pour AFDIND, 2 valeurs sont possibles CL1 pour client et CL5 pour le chantier du client.

AFFAFFP Cycle Horaire rattachés au client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier AFFAFFP– Cycle horaire) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
AFFSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
AFFIND ⁽¹⁾	Identifiant client/chantier	Char.	3	Oui	Identification
AFFAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
AFFCLI	Client Agence	Char.	6	Oui	Identification
AFFAFF	Chantier du client	Char.	6	Oui	Identification
AFFLIB	Désignation	Char.	50	Oui	Zone libre

(1) Pour AFFIND, 2 valeurs sont possibles CL1 pour client et CL5 pour le chantier du client

AFFAFGP Semaines de Cycle Horaire rattachées au client

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier AFFAFGP– Semaine Cycle horaire) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
AFGSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
AFGAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
AFGCLI	Client Agence	Char.	6	Oui	Identification

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
AFFAFF	Chantier du client	Char.	6	Oui	Identification

Fiche « Client » (suite) INSVISP Historique visites clientèle

Les données à caractère personnel du fichier des clients (fichier INSVISP – Historique visite clientèle) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
VISSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification
VISAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
VISCLI	Code Client	Char.	6	Oui	Identification
VISAFF	Code Chantier	Char.	6	Oui	Identification
VISCTC	Nom du contact	Char.	30	Oui	Identification
VISLIB	Libellé visite	Char.	30	Oui	Zone libre
VISCOV ⁽¹⁾	Libellé avant visite	Char.	NC	Oui	Zone libre
VISCOP ⁽²⁾	Libellé après visite	Char.	NC	Oui	Zone libre

⁽¹⁾ VISCOV est une zone libre en texte libre provenant du fichier memo INSVISP.mmo correspondant au commentaire avant visite

⁽²⁾ VISCOP est une zone libre en texte libre provenant du fichier memo INSVISP.mmo correspondant au commentaire après visite

AFFAFZP Interdiction site rattaché au client

Les données à caractère personnel du fichier des clients en lien avec le personnel (fichier AFFAFZP Interdiction site) sont les suivantes :

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Illes	Données personne	Catégories
AFZSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification	
AFZAFF	Site du client	Char.	6	Oui	Identification	
AFZAAG	Agence client	Char.	3	Oui	Identification	
AFZPER	Matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification	
AFZPAG	Agence personnel	Char.	3	Oui	Identification	
AFZLIB ⁽¹⁾	Commentaire	Char.	30	Oui	Zone libre	

⁽¹⁾ AFZLIB est une zone libre de texte sur 30 caractères accessible depuis la fiche personnel puis « interdictions » saisi dans le libellé « Commentaire »

AFFCDDP Modèles de facture placement

Les données à caractère personnel du fichier des factures placement (fichier AFFCDDP modèles factures placement) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Illes	Données personnelles	Catégories
CDCSOC	Société	Char.	3	Oui	Identification	
CDCAFF	Site du client	Char.	6	Oui	Identification	
CDCAAG	Agence client	Char.	3	Oui	Identification	
CDCLIB ⁽¹⁾	Libellé	Char.	45	Oui	Zone Libre	

⁽¹⁾ CDCLIB est une zone libre de texte qui reprend le libellé de la rubrique mais reste modifiable sur 45 caractères

ANABUOP Options des boites utilisateurs

Les données à caractère personnel du fichier des options des boites utilisateurs (fichier ANABUOP table en lien avec le portail) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
BUOBUSU	Utilisateur ayant accès à l'option	Char.	10	Oui	Identification

ANABUSP Boites utilisateurs

Les données à caractère personnel du fichier des boites utilisateurs (fichier ANABUSP table en lien avec le portail) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
BUSUSR	Code de l'utilisateur	Char.	10	Oui	Identification

ANAGUSP Choix des boites sociétés par utilisateur

Les données à caractère personnel du fichier des boites sociétés utilisateurs (fichier ANAGUSP table en lien avec le portail) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
GUSUSR	Code de l'utilisateur	Char.	10	Oui	Identification

ANAMEMP Zone de commentaire

Les données à caractère personnel du fichier de la zone Mes notes sur le portail (fichier ANAMEMP table en lien avec le portail) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
MEMUSR	Code de l'utilisateur	Char.	10	Oui	Identification
MEMLIB ⁽¹⁾	Notes	Char.	NC	Oui	Zone libre

Les données personnelles

⁽¹⁾ MEMLIB est une zone libre de texte qui reprend le contenu du fichier ANAMEMP.mmo saisi depuis le portail dans la zone « mes notes »

Portail ANAMSGP Messagerie instantanée

Les données à caractère personnel du fichier de la zone Messages (fichier ANAMSGP table en lien avec le portail accessible depuis l'onglet Communication puis utilisateurs connectés) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
MSGEXP	Expéditeur	Char.	10	Oui	Identification
MSGDEST	Destinataire	Char.	10	Oui	Identification
MSGLIB	Message	Char.	200	Oui	Zone libre

Portail ANAREQP Gestionnaire de requêtes

Les données à caractère personnel du fichier de gestionnaire de requête (fichier ANAREQP table en lien avec le portail accessible depuis l'onglet Outils) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
REQUSR	Utilisateur propriétaire	Char.	10	Oui	Identification

Portail ANARQDP Droits sur les requêtes

Les données à caractère personnel du fichier droits sur les requêtes (fichier ANAREQP table en lien avec le portail accessible depuis l'onglet Outils) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
RQDUSR	Utilisateur propriétaire	Char.	10	Oui	Identification

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
RQDADM	Utilisateur qui a donné les droits	Char.	10	Oui	Identification

Portail ANASMTP Paramétrage SMTP

Les données à caractère personnel du fichier de paramétrage SMTP (fichier ANASMTP table en lien avec le portail accessible depuis l'onglet Communication) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
SMTPUSER	Utilisateur SMTP	Char.	50	Oui	Identification
SMTTPASS	Mot de passe user SMTP	Char.	50	Oui	Identification

Portail ANAUSAP Arbres par user

Les données à caractère personnel du fichier de la définition des arbres par user (fichier ANAUSAPP table en lien avec le portail accessible depuis l'onglet Outils si la gestion des arbres « sociétés » pour un groupe d'utilisateur est activé) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
USAUSR	Utilisateur	Char.	10	Oui	Identification

ANATRAP Fichier de traçabilité utilisateurs

Les données à caractère personnel du fichier de trace (fichier ANATRAP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TRAUSR	Utilisateur	Char.	10	Oui	Identification
TRASOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TRAAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification

ANACRSP Table de correspondance universelle

Les données à caractère personnel du fichier des tables de correspondances (fichier ANACRSP, option du menu dans tables systèmes) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CRSSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CRSUSRC	Utilisateur création	Char.	10	Oui	Identification
CRSUSRM	Utilisateur modification	Char.	10	Oui	Identification

Portail ANADOCUP Chemin des documents

Les données à caractère personnel du fichier indiquant le chemin de stockage des documents (fichier ANADOCUP, en lien avec le portail depuis l'icône « communication avec le personnel) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
DOCUSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
DOCUAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
DOCUCODE	Code personnel ou client	Char.	20	Oui	Identification
DOCULOC	Emplacement du document	Char.	100	Oui	Identification
DOCULIB ⁽¹⁾	Libellé du document	Char.	50	Oui	Zone libre

⁽¹⁾ DOCULIB est une zone libre de texte sur 50 caractères qui correspond au libellé du document que l'on souhaite stocker mais qui reste modifiable

MAILDOCP Traçabilité des envois email

Les données à caractère personnel du fichier de traçabilité des envois email (fichier MAILDOCP, en lien avec le portail) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
MAISOC	Code société	Char	3	Oui	Identification
MAIDES	Adresse email destinataire	Char	50	Oui	Coordonnées
MAICOD	Code personnel ou client	Char	15	Oui	Identification
AUTCRE	Code de l'auteur de l'envoi	Char	10	Oui	Identification
AUTMOD	Code de l'auteur de la modification	Char	10	Oui	Identification

CET. CETCPT2 Détail du compte épargne temps

Les données à caractère personnel du fichier détail du CET (fichier CETCPT2) pour les clients qui ont le module CET (compte épargne temps) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CT2SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CT2AGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CT2CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
CT2AGT	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification
CT2MAT	Matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

CET. CETHST1 Historique entête compte épargne temps

Les données à caractère personnel du fichier historique entête du CET (fichier CETHST1) pour les clients qui ont le module CET (compte épargne temps) sont les suivantes :

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CH1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CH1AGT	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification
CH1MAT	Matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

CET. CETHST2 Historique compte épargne temps

Les données à caractère personnel du fichier historique du CET (fichier CETHST2) pour les clients qui ont le module CET (compte épargne temps) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CH2SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CH2AGT	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification
CH2CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
CH2AGE	Code agence contrat	Char.	3	Oui	Identification
CH2PNO	Nom personnel	Char.	10	Oui	Etat Civil
CH2MAT	Matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

CET. CETPRIM Primes compte épargne temps

Les données à caractère personnel du fichier des primes du CET (fichier CETPRIM) pour les clients qui ont le module CET (compte épargne temps) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PRMSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PRMENT	Entité (agence/Client/personnel)	Char.	9	Oui	Identification
PRMUCR	User création	Char.	10	Oui	Identification

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PRMUSU	User suppression	Char.	10	Oui	Identification

CET. CETRET2 Détail retrait compte épargne temps

Les données à caractère personnel du fichier détail retrait du CET (fichier CETRET2) pour les clients qui ont le module CET (compte épargne temps) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
RT2SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
RT2AGE	Code agence versement	Char.	3	Oui	Identification
RT2CTR	Contrat de versement	Char.	6	Oui	Identification
RT2AGT	Agence traitement	Char.	3	Oui	Identification
RT2MAT	Matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification
RT2AGA	Agence allégement	Char.	3	Oui	Identification
RT2CTA	Contrat allégement	Char.	6	Oui	Identification
RT2IDE	User création	Char.	10	Oui	Identification
RT2SID	User suppression	Char.	10	Oui	Identification

CET. CETVERS Versement compte épargne temps

Les données à caractère personnel du fichier des versements du CET (fichier CETVERS) pour les clients qui ont le module CET (compte épargne temps) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
VRSSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
VRSAGE	Code agence placement	Char.	3	Oui	Identification
VRSCTR	Contrat de placement	Char.	6	Oui	Identification
VRSAGT	Agence traitement	Char.	3	Oui	Identification

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
VRSMAT	Matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification
VRSIDE	User demande	Char.	10	Oui	Identification
VRSPSU	User suppression	Char.	10	Oui	Identification

CPEHREP Heures cumul personnel

Les données à caractère personnel du fichier des cumuls personnels (fichier CPEHREP) les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CPESOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CPEAGE	Agence	Char.	3	Oui	Identification
CPEPER	Matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

CPPCG1P Fichier Interface

Les données à caractère personnel du fichier des interfaces (fichier CPPCG1P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnes	Catégories
CG1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CG1AAG	Agence	Char.	3	Oui	Identification
CG1ADF	Adresse facture (code client)	Char.	6	Oui	Identification
CG1AFF	Code chantier	Char.	6	Oui	Identification
CG1IND ⁽¹⁾	Code interface	Char.	3	Non	Identification

⁽¹⁾ CG1IND prend la valeur de l'interface sur 3 caractères défini dans le paramétrage des interfaces.

CPPCGAP Table Interface

Les données à caractère personnel du fichier des tables interfaces (fichier CPPCGAP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Données		Catégories
			Long	personnelles	
CGASOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CGAIND ⁽¹⁾	Code interface	Char.	3	Non	Identification

⁽¹⁾ CGAIND prend la valeur de l'interface sur 3 caractères défini dans le paramétrage des interfaces.

CPPCGBP Table Interface Détails

Les données à caractère personnel du fichier détail des tables interfaces (fichier CPPCGBP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Données		Catégories
			Long	personnelles	
CGBSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CGBIND ⁽¹⁾	Code interface	Char.	3	Non	Identification
CGBCOD ⁽²⁾	Code traitement	Char.	6	Non	Identification

⁽¹⁾ CGBIND prend la valeur de l'interface sur 3 caractères défini dans le paramétrage des interfaces.

⁽²⁾ CGBCOD prend la valeur de l'interface définies dans le paramétrage des interfaces.

ENTDIAP Gestion des organismes

Les données à caractère personnel du fichier des organismes (fichier ENTDIAP) accessible depuis les tables fonctionnelles sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Données		Catégories
			Long	personnelles	
DIASOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
DIAAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
DIARSO	Raison sociale	Char.	76	Oui	Identification
DIARU1	Rue	Char.	38	Oui	Coordonnées

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
DIARU2	Complément rue	Char.	38	Oui	Coordonnées
DIAVIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées
DIACPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
DIATLP	Téléphone	Char.	17	Oui	Coordonnées
DIATLC	Téléphone	Char.	17	Oui	Coordonnées

ADRDIAP Adresses organismes

Les données à caractère personnel du fichier des adresses des organismes (fichier ADRDIAP) accessible depuis les tables fonctionnelles sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ADDSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
ADDIND	Indice	Char	3	Oui	Identification
ADDAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
ADDMAT		Char	3	Oui	Identification
ADDTIT	Forme société	Char	6	Oui	Identification
ADDRSO	Raison sociale	Char.	76	Oui	Identification
ADDRU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADDRU2	Rue 2	Char.	38	Oui	Coordonnées
ADDRU3	Rue 3	Char	38	Oui	Coordonnées
ADDRU4	Rue 4	Char	38	Oui	Coordonnées
ADDCPO	Code postal	Char	10	Oui	Coordonnées
ADDVIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées

ENTET1P Agence et sociétés

Les données à caractère personnel du fichier des agences et sociétés (fichier ENTET1P) accessible depuis les tables fonctionnelles sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ENTSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
ENTAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
ENTRSO	Raison sociale	Char.	76	Oui	Identification
ENTRU1	Rue	Char.	38	Oui	Coordonnées
ENTRU2	Complément rue	Char.	38	Oui	Coordonnées
ENTVIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées
ENTCPO	Code postal	Char.	10	Oui	Coordonnées
ENTTLP	Téléphone	Char.	17	Oui	Coordonnées
ENTTLC	Téléphone	Char.	17	Oui	Coordonnées
ENTCO1	Contact	Char.	25	Oui	Coordonnées
ENTCO2	Contact 2	Char.	25	Oui	Coordonnées
ENTSIR	SIRET	Char.	14	Oui	Identification

ADRET1P Adresses ETT

Les données à caractère personnel du fichier des adresses des agences et sociétés (fichier ADRET1P) accessible depuis les tables fonctionnelles sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
AD1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
AD1IND	Indice	Char	3	Oui	Identification
AD1AGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
AD1SIR	Siret	Char	14	Oui	Identification
AD1TIT	Forme société	Char	6	Oui	Identification
AD1RSO	Raison sociale	Char.	76	Oui	Identification

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
AD1RU1	Rue 1	Char.	38	Oui	Coordonnées
AD1RU2	Rue 2	Char.	38	Oui	Coordonnées
AD1RU3	Rue 3	Char	38	Oui	Coordonnées
AD1RU4	Rue 4	Char	38	Oui	Coordonnées
AD1CPO	Code postal	Char	10	Oui	Coordonnées
AD1VIL	Ville	Char.	32	Oui	Coordonnées

Commande ETTCTAP Commandes

Les données à caractère personnel du fichier des commandes (fichier ETTCTAP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTASOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTAAAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTACLI	Code client	Char.	6	Oui	Identification
CTAAFF	Code chantier	Char.	6	Oui	Identification
CTAPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
CTACHG	Code chargé d'affaire	Char.	3	Oui	Identification
CTAREF ⁽¹⁾	Interlocuteur	Char.	30	Oui	Identification

⁽¹⁾ CTAREF est une zone libre qui reprend la zone de saisie dans Interlocuteur au niveau client sur 30 caractères.

Commande ETTCTBP Commandes recrutement

Les données à caractère personnel du fichier des commandes recrutement (fichier ETTCTBP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTASOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTAAAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTACLI	Code client	Char.	6	Oui	Identification
CTAAFF	Code chantier	Char.	6	Oui	Identification
CTAPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
CTACHG	Code chargé d'affaire	Char.	3	Oui	Identification
CTAPER	Code personnel	Char.	9	Oui	Identification
CTALB3	Contact pour la facture	Char.	60	Oui	Identification
CTALB4	Champs libre contact client	Char.	60	Oui	Zone libre

Contrat ETTCTCP Contrats

Les données à caractère personnel du fichier des contrats (fichier ETTCTCP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTCSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTCAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTCCLI	Code client	Char.	6	Oui	Identification
CTCAFF	Code chantier	Char.	6	Oui	Identification
CTCMAN	Code DPAE	Char.	6	Oui	Identification
CTCCTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
CTCCHG	Code chargé d'affaire	Char.	3	Oui	Identification
CTCPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
CTCPER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

Contrat ETTCTDP Commentaires Contrats

Les données à caractère personnel du fichier des commentaires contrats (fichier ETTCTDP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTDSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTDAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTDTX9	Contact personne demandée	Char.	70	Oui	Identification
CTDCTR	Contrat	Char.	6	Oui	Identification

La table ci-dessus contient également :

- CTDTX1 à CTDTX8 sont des zones libres sur 70 caractères,
- CTDT10 à CTDT12 sont des zones libres sur 70 caractères,
- CTDT13 est une zone libre sur 100 caractères,
- CTDT14 à CTDT25 sont des zones libres sur 70 caractères

Contrat ETTCTEP Financier Contrats

Les données à caractère personnel du fichier du financier des contrats (fichier ETTCTEP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTESOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTEAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTECTR	Contrat	Char.	6	Oui	Identification

Contrat ETTCTGP Décompte Contrats

Les données à caractère personnel du fichier des décomptes contrats (fichier ETTCTGP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTGSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTGAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTGGLI	Code client	Char.	6	Oui	Identification
CTGAFF	Code chantier	Char.	6	Oui	Identification
CTGCTR	Contrat	Char.	6	Oui	Identification

Facture FACFH1P Historique facture entête.

Les données à caractère personnel du fichier des historiques des entêtes facture (fichier FACFH1P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
FH1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
FH1PAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
FH1GLI	Code client	Char.	6	Oui	Identification
FH1FAC	Numéro de facture	Char.	6	Oui	Identification
FH1AFF	Code chantier	Char.	6	Oui	Identification
FH1ADF	Code entité chantier	Char.	6	Oui	Identification
FH1PER	Code personnel	Char.	9	Oui	Identification
FH1CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
FH1AAG	Code agence client	Char.	3	Oui	Identification
FH1FAG	Code agence entité facturée	Char.	3	Oui	Identification
FH1CAG	Code agence client	Char.	3	Oui	Identification

Facture FACFH2P Détail factures.

Les données à caractère personnel du fichier des historiques du détail facture (fichier FACFH2P) sont les suivantes :

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
FH2SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
FH2AAG	Code agence client	Char.	3	Oui	Identification
FH2GLI	Code client	Char.	6	Oui	Identification
FH2CTR	Code contrat	Char.	6	Oui	Identification
FH2FLO	Lot de traitement	Char.	7	Non	Identification
FH2PER	Code personnel	Char.	9	Oui	Identification
FH2CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
FH2PAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification

Facture FACFH3P Complément factures.

Les données à caractère personnel du fichier des complément facture (fichier FACFH3P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
FH3SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
FH2AAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
FH3FAC	Lot de facture	Char.	7	Non	Identification
FH3LIB ⁽¹⁾	Libellé	Char.	70	Non	Identification

⁽¹⁾ FH3LIB est une zone de saisie libre sur 70 caractères qui reprend le libellé de la rubrique

Relevé heures HREHR1 Tops semaine

Les données à caractère personnel du fichier des tops semaine (fichier HREHR1) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
HR1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
HR1AGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
HR1CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
HR1PAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
HR1PER	Numéro matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification
HR1AGT	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification

Relevé heures HREJOU Affectation Heures

Les données à caractère personnel du fichier affectation heures (fichier HREJOU) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
HRESOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
HREAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
HRECTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
HRECLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification
HREAFF	Numéro de chantier du client	Char.	6	Oui	Identification
HREPER	Numéro matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification
HREAGT	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification

Gestion des incidents INCILDP Incidents longue Durée

Les données à caractère personnel du fichier des tops des incidents longue durée (fichier INCILDP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
INCSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
INCAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
INCPER	Numéro matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

MDLCTCP Modèles de contrats

Les données à caractère personnel du fichier des modèles de contrats (fichier MDLCTCP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTCSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTCAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTCCLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification
CTCAFF	Numéro de chantier du client	Char.	6	Oui	Identification
CTCPER	Numéro matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification
CTCCTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification

Modèles MDLCTDP Modèles commentaire contrat

Les données à caractère personnel du fichier des modèles de commentaires (fichier MDLCTDP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTDSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTDAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTDCTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification

La table ci-dessus contient également :

- CTDTX1, CTDTX2, CTDTX3, CTDTX4, CTDTX5, CTDTX6, CTDTX7, CTDTX8, CTDTX9 sont des zones de saisies libres chacune sur 70 caractères
- CTDT10, CTDT11, CTDT12, CTDT14, CTDT15, CTDT16, CTDT17, CTDT18, CTDT19, CTDT20, CTDT25 sont des zones de saisies libres sur 70 caractères.
- CTDT13 est une zone de saisie libre sur 100 caractères.

Modèles MDLCTEP Modèles Financiers

Les données à caractère personnel du fichier des modèles financiers (fichier MDLCTEP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CTESOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CTEAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CTECTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification

Paramétrage PARDI2P Paramètres

Les données à caractère personnel du fichier des paramètres (fichier PARDI2P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PARSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

Paramétrage PARDIVP Paramètres

Les données à caractère personnel du fichier des paramètres (fichier PARDIVP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PARSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

PARPS1P Sécurité

Les données à caractère personnel du fichier sécurité (fichier PARPS1P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PS1IDE	Code utilisateur	Char.	20	Oui	Identification
PS1PAS	Mot de passe	Char.	6	Oui	Identification
PS1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PS1AGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	s	Données personnelles	Catégories
					Données personnelles	
PS1NOM	Nom utilisateur	Char.	50	Oui	Etat civil	
PS1PRE	Prénom de l'utilisateur	Char.	50	Oui	Etat civil	
PS1ADR	Adresse email utilisateur	Char.	50	Oui	Coordonnées	
PS1AIP	Adresse IP de la machine	Char.	50	Oui	Service com	
PS1UOC	Code utilisateur my armoire	Char.	10	Oui	Identification	
PS1PAS	Mot de passe utilisateur my armoire	Char.	10	Oui	Identification	
PS1TEL	Numéro de téléphone	Char.	20	Oui	Coordonnées	
PS1DTC	Date de la dernière connexion	Date	8	Oui	Identification	
PS1HRC	Heure de la dernière connexion	Heure	4	Oui	Identification	

Paramétrage PARSYSP Paramètres systèmes

Les données à caractère personnel du fichier des paramètres systèmes (fichier PARSYSP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données	Catégories
				personnelles	
SYSSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

PFYPTCP Sélection pour traitement paye

Les données à caractère personnel du fichier sélection traitement paye (fichier PFYPTCP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données	Catégories
				personnelles	
PTCSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PTCPAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PTCPER	Code personnel/client	Char.	9	Oui	Identification
PS1AGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification

PFYRUBP Fichier des rubriques

Les données à caractère personnel du fichier des rubriques paie (fichier PFYRUBP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
RUBSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

PPXCUMP Fichier cumul du personnel

Les données à caractère personnel du fichier cumul du personnel (fichier PPXCUMP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CUMSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CUMAGT	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CUMPER	Code personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPXCURP Fichier « save » cumul du personnel

Les données à caractère personnel du fichier cumul du personnel (fichier PPXCURP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CUMSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CUMAGT	Code agence	Char.	3	Oui	Identification

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CUMPER	Code personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPXPPHP Fichier cumul paye du personnel

Les données à caractère personnel du fichier cumul du personnel (fichier PPXCUMP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PH1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PH1PAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
PH1CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
PH1PER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification
PH1AGT	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification
PH1PNO	Nom du personnel	Char.	10	Oui	Etat civil
PH1AFF	Numéro de chantier	Char.	6	Oui	Identification
PH1CLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification

PPYALPP Fichier historique allègements

Les données à caractère personnel du fichier historique des allègements (fichier PPYALPP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ALPSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
ALPAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
ALPPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
ALPCTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
ALPPER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification
ALPAFF	Affectation physique chantier	Char.	6	Oui	Identification

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ALPCLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification

PPYBRNP Fichier Bornage chèque

Les données à caractère personnel du fichier du bornage des chèques (fichier PPYBRNP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
BRNSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

PPYCFMP Fichier des cumuls IFMCP

Les données à caractère personnel du fichier cumul des IFMCP du personnel (fichier PPYCFMP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CFMSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CFMAAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CFMPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
CFMAGT	Code agence de traitement	Char.	3	Oui	Identification
CFMCTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
CFMPER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPYCFRP Fichier de sauvegarde des cumuls IFMCP

Les données à caractère personnel du fichier de sauvegarde des cumuls IFMCP du personnel (fichier PPYCFRP) sont les suivantes :

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
CFMSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
CFMAAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
CFMPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
CFMAGT	Code agence de traitement	Char.	3	Oui	Identification
CFMCTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
CFMPER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPYDTAP Fichier des acomptes

Les données à caractère personnel du fichier des acomptes (fichier PPYDTAP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
DTASOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
DTAAAG	Code agence commerciale	Char.	3	Oui	Identification
DTAPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
DTAAGT	Code agence de traitement	Char.	3	Oui	Identification
DTAPER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPYFTBP Bon de travail Facture

Les données à caractère personnel du fichier Bon de travail facture acomptes (fichier PPYFTBP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PTBSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PTBPAS	Nom utilisateur création lot	Char.	10	Oui	Identification

PPYMGEPFichier des marge

Les données à caractère personnel du fichier des marge (fichier PPYMGEP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
MGESOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
MGEAAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
MGECLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification
MGEAFF	Numéro de chantier	Char.	6	Oui	Identification
MGEPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
MGEFNO	Nom du client	Char.	5	Oui	Identification
MGECTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
MGEPER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPYPH3PFichier des paies primes

Les données à caractère personnel du fichier des paies primes (fichier PPYPH3P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PH3SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PH3AGT	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
PH3PAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
PH3CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification
PH3PER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPYPH5PFichier des règlements paies

Les données à caractère personnel du fichier des règlements paie (fichier PPYPH5P) sont les suivantes :

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PH5SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PH5AGT	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification
PH5NOM	Nom du salarié	Char.	25	Oui	Etat civil
PH5PAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification
PH5PER	Code matricule personnel	Char.	9	Oui	Identification

PPYPTBPFichier des bons de travail paie

Les données à caractère personnel du fichier des bons de travail paie (fichier PPYPTBP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PTBSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PTBPAS	Nom du profil création du lot	Char.	10	Oui	Identification

PPYPTCPFichier de sélection pour traitement paie

Les données à caractère personnel du fichier de sélection pour traitement paie (fichier PPYPTCP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
PTCSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
PTCPAG	Code agence traitement	Char.	3	Oui	Identification
PTCPER	Code matricule personnel/client	Char.	9	Oui	Identification

PPYQA1P Table des qualifications

Les données à caractère personnel du fichier de sélection pour table des qualifications (fichier PPYQA1P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
QA1SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

PPYRUBP Fichier des rubriques

Les données à caractère personnel du fichier des rubriques (fichier PPYRUBP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
RUBSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

PPYRUCP Fichier des rubriques cumul

Les données à caractère personnel du fichier des rubriques cumul (fichier PPYRUCP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
RUCSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification

RECFH3P Fichier Historique facture (importé)

Les données à caractère personnel du fichier historique facture (fichier RECFH3P) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
FH3SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
FH3AAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification

RELET3P Fichier facture

Les données à caractère personnel du fichier facture (fichier RELET3P) sont les suivantes :

Les données personnelles

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ET3SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
ET3AAG	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
ET3CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification

RELPRXP Fichier des primes

Les données à caractère personnel du fichier des primes (fichier RELPRXP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
ET2SOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification
ET2AGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification
ET2PER	Numéro du personnel	Char.	9	Oui	Identification
ET2AAG	Code agence de traitement	Char.	3	Oui	Identification
ET2CTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification

TXTETA Commentaires Etats

Les données à caractère personnel du fichier commentaires états (fichier TXTETA) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Données personnelles	Catégories
TXTLIB ⁽¹⁾	Libellé	Char.	50	Oui	Identification

⁽¹⁾ TXTLIB récupère le login ayant créé les états de contrôle en DSN

XEDCTCP Editions contrats (historique)

Les données à caractère personnel du fichier historique des éditions contrats (fichier XEDCTCP) sont les suivantes :

Zone	Description	Type	Long	Illes	Données personnelles	Catégories
XEDSOC	Code société	Char.	3	Oui	Identification	
XEDAGE	Code agence	Char.	3	Oui	Identification	
XEDCLI	Numéro de client	Char.	6	Oui	Identification	
XEDAFF	Numéro de chantier	Char.	6	Oui	Identification	
XEDPER	Numéro du personnel	Char.	9	Oui	Identification	
XEDPAG	Code agence personnel	Char.	3	Oui	Identification	
XEDCTR	Numéro de contrat	Char.	6	Oui	Identification	
XDDTX9	Libellé personnel	Char.	70	Oui	Etat civil	
XDDT14	Libellé adresse chantier	Char.	70	Oui	Coordonnées	
XDDT20	Libellé personne à contacter	Char.	70	Oui	Etat civil	

La table ci-dessus contient également :

- XDDTX1 à XDDT25 qui sont des zones libres sur 70 caractères

DADSU - DADROIP Droits d'accès par matricule / mot de passe ou profil

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DRSTE	Société	Char	5	Oui	Identification
DRMAT	Matricule	Char	10	Oui	Identification
DRUTI	Utilisateur	Char	10	Oui	Identification
DRMDP	Mot de passe	Char	10	Oui	Identification
DRNOM	Nom	Char	30	Oui	Etat Civil

Les données personnelles

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DRPRE	Prénom	Char	20	Oui	Etat Civil

DADSU - D100100P Emetteur

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S10.G01.00.001 SIREN, SIRET entreprise
S10.G01.00.002 Nom de la raison sociale de l'entreprise
S10.G01.00.003 Adresse de l'entreprise
S10.G01.01.001.001 Code civilité
S10.G01.01.001.002 Nom et prénom de la personne à contacter
S10.G01.01.002 Code domaine d'intervention
S10.G01.01.005.013 SIREN, SIRET entreprise
S10.G01.01.005.015 Adresse mél du contact émetteur
S10.G01.01.006 Adresse téléphonique

DADSU - D300100P Salarié

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S30.G01.00.001 Numéro d'inscription au répertoire ou Nia
S30.G01.00.002 Nom de famille
S30.G01.00.003 Prénoms
S30.G01.00.004 Nom d'usage
S30.G01.00.005 Prénom d'usage
S30.G01.00.006 Surnom ou pseudonyme
S30.G01.00.007 Code civilité
S30.G01.00.008.001 Complément de localisation de la construction
S30.G01.00.008.006 Numéro, extension, nature et libellé de la voie
S30.G01.00.008.007 Code INSEE de la commune
S30.G01.00.008.009 Service de distribution, complément de localisation de la voie
S30.G01.00.008.010 Code postal
S30.G01.00.008.012 Localité
S30.G01.00.008.013 Code pays
S30.G01.00.008.016 Code de distribution à l'étranger
S30.G01.00.008.017 Identité du destinataire
S30.G01.00.009 Date de naissance
S30.G01.00.010 Commune ou localité de naissance

S30.G01.00.011 Code département de naissance
S30.G01.00.012 Pays de naissance
S30.G01.00.013 Pays de nationalité
S30.G01.00.020 Adresse mél du salarié

DADSU – D400100P Périodes d'activité

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S40.G28.05.029.001Base brute Sécurité Sociale pour la période
S40.G28.56.001Montant des indemnités de congés payés brutes
S40.G28.56.002Montant des indemnités de congés payés plafonnées
S40.G30.04.001Contribution Sociale Généralisée sur revenus d'activité
S40.G30.04.002Contribution Sociale Généralisée sur revenus de remplacement
S40.G30.40.001Montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction
S40.G30.40.002Montant de la rémunération retenue pour le calcul de la réduction
S40.G30.40.003Montant de la réduction appliquée

DADSU - D450100P Information salarié IP

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S45.G01.00.004 Rang de naissance
S45.G01.00.005.001Code IBAN du compte bancaire du salarié
S45.G01.00.005.002Code BIC du compte bancaire du salarié
S45.G01.00.005.003Relevé d'Identité Bancaire du salarié
S45.G01.00.006 Nombre d'enfants à charge

DADSU - D450510P Période de cotisation

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S45.G05.25.001Nombre d'ayants droit
S45.G05.25.002Nombre d'enfants ayants droit
S45.G05.25.003Nombre d'adultes ayants droit
S45.G05.25.004Nombre d'ayants droit autres

DADSU - D451000P Ayants droit

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
D451000STE	Société	Char	5	Oui	Identification
D451000MAT	Matricule	Char	10	Oui	Identification
D451000NIR	NIR	Char	13	Oui	Sensible
D451000NOM	Nom	Char	40	Oui	Etat Civil
D451000PRE	Prénom	Char	40	Oui	Etat Civil

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S45.G10.00.002 Numéro d'inscription au répertoire de l'ayant droit

S45.G10.00.003 Numéro d'inscription au répertoire de rattachement de l'ayant droit

S45.G10.00.004 Nom de famille de l'ayant droit

S45.G10.00.005 Prénoms de l'ayant droit

S45.G10.00.006 Date de naissance de l'ayant droit

S45.G10.00.007 Rang de naissance de l'ayant droit

DADSU - D451005P Informations contrats ayant droit

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
D451005STE	Société	Char	5	Oui	Identification
D451005MAT	Matricule	Char	10	Oui	Identification
D451005NIR	NIR	Char	13	Oui	Sensible
D451005NOM	Nom	Char	40	Oui	Etat Civil
D451005PRE	Prénom	Char	40	Oui	Etat Civil

DADSU - D481000P Assurance chômage

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S48.G55.20.001Nom du signataire
S48.G55.20.002Prénom du signataire
S48.G55.20.006Personne à joindre
S48.G55.20.007Téléphone

DADSU - D560100P Congés intempéries du BTP

Dans la norme N4DS_V01X12_CT_20170518 de la Dadsu, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S56.G01.00.001Numéro d'adhésion à la caisse Congés Intempéries BTP

DSN – Les émetteurs

Les données des émetteurs sont générées directement dans le fichier txt et ne sont pas stockées dans un fichier de données.

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S10.G00.02.002Nom et prénom de la personne à contacter
S10.G00.02.004Adresse mél du contact émetteur
S10.G00.02.005Adresse téléphonique

DSN – DSN05P Entreprise Etablissement

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS05USRC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification
DS05ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.06.001SIREN entreprise
S21.G00.06.002NIC du siège

Les données personnelles

S21.G00.06.004Numéro, extension, nature et libellé de la voie

S21.G00.06.005Code postal

S21.G00.06.006Localité

S21.G00.11.001NIC

S21.G00.11.002Code APET

S21.G00.11.003Numéro, extension, nature et libellé de la voie

S21.G00.11.004Code postal

S21.G00.11.005Localité

DSN – DSN07P Bloc contact

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS07CC T	Code Contact	Char	2	Oui	Identification
DS07RU B	DSN rubrique	Char	20	Oui	Identification
DS07VA L	DSN valeur	Char	233	Oui	Etat Civil Identification

Les données « contact » contenues dans ce fichier concernent une personne présente dans la société, mais ne contient pas de code matricule.

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S20.G00.07.001Nom et prénom du contact

S20.G00.07.002Adresse téléphonique

S20.G00.07.003Adresse mél du contact

DSN – DSN20P3 Versement organisme protection sociale

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS20US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification
DS20CA IS	SIRET organisme	Char	14	Oui	Identification

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS20SI R	SIRET payeur	Char	14	Oui	Identificatio n
DS20RU B	DSN rubrique	Char	20	Oui	Identificatio n
DS20VA L	DSN valeur	Char	233	Oui	Etat Civil Identificatio n
DS20IB AN	IBAN	Char	34	Oui	Info. Financière
DS20ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Info. Financière

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.20.001Identifiant organisme protection sociale
 S21.G00.20.002Entité d'affectation des opérations
 S21.G00.20.003BIC
 S21.G00.20.004IBAN
 S21.G00.20.012SIRET Payeur

DSN – DSN22P Bordereau de cotisation due

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS22US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identificatio n
DS22CA IS	SIRET organisme	Char	14	Oui	Identificatio n
DS22ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identificatio n

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

Les données personnelles

S21.G00.22.001Identifiant organisme protection sociale
S21.G00.22.002Entité d'affectation des opérations

DSN – DSN23P Cotisation agrégée

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS23US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification
DS23CA IS	SIRET organisme	Char	14	Oui	Identification
DS23ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification

DSN – DSN30P Bloc individu

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS30M AT	Matricule	Char	10	Oui	Identification
DS30US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification
DS30R UB	DSN rubrique	Char	20	Oui	Identification
DS30ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS30VA L	DSN valeur	Char	23	Oui	Etat civil Coordonnées Sensible

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.30.001Numéro d'inscription au répertoire
S21.G00.30.002Nom de famille
S21.G00.30.003Nom d'usage

S21.G00.30.004Prénoms
 S21.G00.30.005Sexe
 S21.G00.30.006Date de naissance
 S21.G00.30.007Lieu de naissance
 S21.G00.30.008Numéro, extension, nature et libellé de la voie
 S21.G00.30.009Code postal
 S21.G00.30.010Localité
 S21.G00.30.011Code pays
 S21.G00.30.012Code de distribution à l'étranger
 S21.G00.30.013Codification UE
 S21.G00.30.014Code département de naissance
 S21.G00.30.015Code pays de naissance
 S21.G00.30.016Complément de la localisation de la construction
 S21.G00.30.017Service de distribution, complément de localisation de la voie
 S21.G00.30.018Adresse mél
 S21.G00.30.020Numéro technique temporaire
 S21.G00.30.021Nombre d'enfants à charge

DSN – DSN31P Bloc changement individu

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS31M AT	Matricule	Char	10	Oui	Identification
DS31R UB	DSN rubrique	Char	20	Oui	Identification
DS31VA L	DSN valeur	Char	23 3	Oui	Etat Civil Sensible
DS31ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS31US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.31.008Ancien NIR
 S21.G00.31.009Ancien Nom de famille
 S21.G00.31.010Anciens Prénoms
 S21.G00.31.011Ancienne Date de naissance

DSN - DSN32P Bénéficiaire des honoraires

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS32SI R	Siret bénéficiaire	Char.	14	Oui	Identification
DS32N OM	Nom bénéficiaire	Char.	80	Oui	Etat Civil
DS32PR E	Prénom bénéficiaire	Char.	40	Oui	Etat Civil
DS32ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS32R UB	DSN rubrique	Char.	20	Oui	Identification
DS32VA L	DSN valeur	Char.	23 3	Oui	Etat civil Coordonnées
DS32US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

- S89.G00.32.002Nom du bénéficiaire des honoraires
- S89.G00.32.003Prénom du bénéficiaire des honoraires
- S89.G00.32.004Siren du bénéficiaire des honoraires
- S89.G00.32.005Nic du bénéficiaire des honoraires
- S89.G00.32.007Complément de localisation de la construction
- S89.G00.32.008Numéro, extension, nature et libellé de la voie
- S89.G00.32.009Code INSEE de la commune
- S89.G00.32.010Service de distribution, complément de localisation de la voie
- S89.G00.32.011Code postal
- S89.G00.32.012Localité
- S89.G00.32.013Code pays
- S89.G00.32.014Code de distribution à l'étranger

DSN – DSN40P Contrat

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS40M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS40ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS40US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS40VA L	DSN valeur	Char.	23 3	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.40.009Numéro du contrat

DSN – DSN41P Changement Contrat (ancienne norme)

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS41M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS41ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS41US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS41VA L	DSN valeur	Char.	23 3	Oui	Identification
DS41C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.41.012Ancien SIRET établissement affectation

S21.G00.41.014Ancien numéro du contrat

S21.G00.41.014Ancien numéro du contrat

DSN – DSN41P18 Changement Contrat

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS41M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS41ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS41US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS41VA L	DSN valeur	Char.	23 3	Oui	Identification
DS41C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.41.012Ancien SIRET établissement affectation
S21.G00.41.014Ancien numéro du contrat
S21.G00.41.014Ancien numéro du contrat

DSN – DSN50P Versement individu

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS50M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS50ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS50US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

DSN – DSN51P Rémunération

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS51M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS51ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS51US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS51C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification

DSN – DSN52P Prime, gratification et indemnité

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS52M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS52ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS52US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS52C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification

DSN – DSN53P Activité

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS53M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS53ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS53US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS53C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification

DSN – DSN54P Autre élément de revenu brut

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS54M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS54ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS54US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

DSN – DSN55P Composant de versement

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS55US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS55CA IS	SIRET organisme	Char	14	Oui	Identificatio n
DS55SI R	SIRET payeur	Char	14	Oui	Identificatio n
DS55IB AN	IBAN	Char	34	Oui	Info. Financière
DS55ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identificatio n

DSN – DSN70P Affiliation Prévoyance (ancienne version)

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS70M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identificatio n
DS70ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identificatio n
DS70US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identificatio n
DS70C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identificatio n

DSN – DSN70P3 Affiliation Prévoyance

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS70M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identificatio n

Les données personnelles

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS70ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS70US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS70C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification

DSN – DSN71P Retraite complémentaire

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS71M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS71ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS71US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification
DS71C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification

DSN – DSN73P Bloc Ayant droit

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS73ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS73ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS73MAT	Code salarié	Char	10	Oui	Identification

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS73NIR	NIR	Char	13	Oui	Sensible
DS73NOM	Nom de famille de l'ayant-droit	Char	30	Oui	Etat Civil
DS73PRENOM	Prénom de l'ayant-droit	Char	20	Oui	Etat Civil
DS73RUB	Code rubrique de la norme	Char	20	Oui	Identification
DS73VAL	Valeur de la rubrique	Char	233	Oui	Etat Civil Sensible

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.73.005 Date de naissance
 S21.G00.73.006 Nom de famille
 S21.G00.73.007 Numéro d'inscription au répertoire
 S21.G00.73.008 NIR ouvrant-droit régime de base maladie
 S21.G00.73.009 Prénoms

DSN – DSN78P Base assujettie (ancienne version)

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS78M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS78ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS78US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.78.006 Numéro de contrat

DSN – DSN78P3 Base assujettie

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS78M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS78ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS78US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.78.006Numéro de contrat

DSN – DSN79P Base assujettie (ancienne version)

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS79M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS79ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS79US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

DSN – DSN79P3 Base assujettie

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS79M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS79ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS79USRC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

DSN – DSN81P cotisation individuelle (ancienne version)

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS81MAT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS81ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS81USRC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

DSN – DSN81P3 cotisation individuelle

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS81MAT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS81ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS81USRC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

DSN – DSN82P cotisation établissement

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS82M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS82ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS82US RC	Code identifiant Anael	Char.	10	Oui	Identification

DSN – DSN85P Lieu de travail ou établissement utilisateur

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS85SI R	Siret établissement	Char.	14	Oui	Identification
DS85ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS85R UB	DSN rubrique	Char.	20	Oui	Identification
DS85VA L	DSN valeur	Char.	23 3	Oui	Coordonnées Identification
DS85US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.85.001Identifiant lieu de travail ou de l'établissement utilisateur

S21.G00.85.002Code APET

S21.G00.85.003Numéro, extension, nature et libellé de la voie

S21.G00.85.004Code postal

S21.G00.85.005Localité
 S21.G00.85.006Code pays

DSN – DSN86P Ancienneté

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS86M AT	Numéro de matricule	Char.	10	Oui	Identification
DS86ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS86R UB	DSN rubrique	Char.	20	Oui	Identification
DS86VA L	DSN valeur	Char.	23 3	Oui	Identification
DS86C NT	Numéro de contrat	Char.	20	Oui	Identification
DS86US RC	Code utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S21.G00.86.005Numéro de contrat

DSN – DSN91P Bloc Individu non salarié

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS91ID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DS91NI R	NIR de la personne	Char	13	Oui	Sensible

Les données personnelles

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DS91MA T	Code salarié (si répertorié)	Char	10	Oui	Identification
DS91RU B	Code rubrique de la norme	Char	20	Oui	Identification
DS91VA L	Valeur de la rubrique	Char	23 3	Oui	Etat civil Coordonnées Sensible

Dans la norme P3.2018.1.2 de la DSN, les rubriques contenant des données à caractère personnel sont :

S89.G00.91.001 Numéro d'inscription au répertoire
 S89.G00.91.002 Nom de famille
 S89.G00.91.003 Nom d'usage
 S89.G00.91.004 Prénoms
 S89.G00.91.005 Sexe
 S89.G00.91.006 Date de naissance
 S89.G00.91.007 Lieu de naissance
 S89.G00.91.008 Numéro, extension, nature et libellé de la voie
 S89.G00.91.009 Code postal
 S89.G00.91.010 Localité
 S89.G00.91.011 Code Pays
 S89.G00.91.012 Code de distribution à l'étranger
 S89.G00.91.013 Complément de la localisation de la construction
 S89.G00.91.014 Service de distribution, complément de localisation de la voie
 S89.G00.91.015 Adresse mél
 S89.G00.91.019 Code département de naissance
 S89.G00.91.020 Code pays de naissance
 S89.G00.91.021 Numéro technique temporaire

NB : Seules les zones correspondant aux « données personnelles » apparaissent dans la description de la table.

DSN – DSCHRONP traitement des DSN

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DSCSIRET	Siret de l'établissement	Char.	14	Oui	Identification
DSCLIID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DSCUSRC	Utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification

DSN – DSNERRP traitement des erreurs

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
DSERID	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DSERUS	Utilisateur Anael	Char	10	Oui	Identification
DSERK01	ID de la déclaration	Char	15	Oui	Identification
DSERK02	Numéro de matricule	Char	15	Oui	Identification

Historique modification BIC – HISTDOMP

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
HISSEC	Société	Char	3	Oui	Identification

Les données personnelles

Nom de colonne	Description	Type	Long.	Données personnelles	Catégorie
HISAGE	Agence	Char	3	Oui	Identification
HISPER	Personnel	Char	9	Oui	Identification
HISUSR	User	Char	10	Oui	Identification
HISBQDA	Domiciliation Ancienne	Char	24	Oui	Identification
HISBICA	BIC Ancien	Char	11	Oui	Identification
HISIBANA	IBAN Ancien	Char	42	Oui	Identification
HISBQDN	Domiciliation Nouveau	Char	24	Oui	Identification
HISBICN	BIC Nouveau	Char	11	Oui	Identification
HISIBANN	IBAN Nouveau	Char	42	Oui	Identification

Les données personnelles non structurées

Important : seules les données personnelles non structurées prévues en standard dans Anael TT figurent dans ce paragraphe.

Carte BTP

Depuis un écran de sélection du profil lié à la carte BTP, on permet la création d'un fichier csv et un fichier zippé des photos, liés à la demande de création des cartes BTP à déposer sur le site <http://www.cartebtp.fr>.

Le stockage des photos est défini dans l'option logicielle *PHOTO.

Le répertoire de destination des 2 fichiers à transmettre est défini dans l'option logicielle *BTP pour chaque personnel faisant l'objet d'une demande de carte. Ces fichiers sont ensuite transmis à CarteBtp.

Documents rattachés au client/salarié

Dans le portail depuis la fenêtre des clients ou la fenêtre du personnel un icône « communication » avec le personnel ou le client est disponible pour permettre de rattacher des documents en pièce jointe. Ces documents de tous format sont rattachés soit à l'utilisateur soit au client. L'ensemble des documents sont référencés dans une table ANADOCUP.

Chapitre 4 Les traitements

Les traitements effectués

Hormis le paramétrage des tables de références (société, établissement, siret, code contrat, cycle horaire, financier, rubrique de paie, etc. ...) tous les traitements d'Anael travail temporaire utilisent la fiche salarié.

- Les commandes
- La préparation de la paie, avec la saisie des relevés d'heures, le financier
- Le traitement de la paie, avec le calcul de paie et l'édition des bulletins
- Le traitement post-paie (état des charges, journal de paie, ...)
- Le règlement de la paie
- Le traitement analytique (à l'issue du calcul de paie totalisateurs en quantité, en montants et statistiques)
- Préparation à la comptabilisation
- La facturation
- La déclaration sociale nominative (la DSN)
- Autres déclarations légales (Maladie, ...) et état administratifs (registre du personnel, ...)
- Le bilan social
- La participation
- La liste des 10 rubriques

La production de fichiers résultants

Les éditions

Pour chaque édition depuis Anael il est possible d'exporter au format Excel, word, pdf, xml, avec la possibilité d'envoi par mail. Egalement sur l'ensemble des tables de l'application il est possible d'effectuer les mêmes exports en effectuant un clic droit en haut à droite des fenêtres

Les fichiers résultats sont nommés par l'utilisateur et sont sauvegardés dans un répertoire au choix de l'utilisateur.

Il est possible d'interdire l'accès aux options d'export depuis le fichier de paramétrage anaeltt.ini en modifiant dans le pavé [VERSION9]

EXPORTXLS=1 désactiver globalement sur toutes les tables de l'application les options d'export vers Excel, word, xml

IMPNOBTN=1 faire disparaître tous les boutons d'export de la fenêtre d'aperçu avant impression

Les règlements et virements SEPA

Lors de la génération des virements SEPA, le fichier Xml est stocké sur un répertoire défini par l'utilisateur défini dans le fichier anaeltt.ini dans le pavé [REPCOMPTA]

La DSN

Lors de la génération de la DSN, le fichier TXT est stocké dans un répertoire défini dans les options logicielles *DSN, cependant le nom du répertoire est modifiable à la génération du fichier txt.

La Dads-U

Les éléments permettant la génération du fichier TXT sont stockés dans les tables décrites dans le chapitre « Les données personnelles ». La génération du fichier TXT est effectuée via le module Anael Net Données Sociales V4.1 et n'est pas traitée dans ce document.

Carte BTP

Depuis un écran de sélection du profil lié à la carte BTP, on permet la création d'un fichier csv et un fichier zippé des photos, liés à la demande de création des cartes BTP à déposer sur le site <http://www.cartebtp.fr>.

Le stockage des photos est défini dans l'option logicielle *PHOTO.

Le répertoire de destination des 2 fichiers à transmettre est défini dans l'option logicielle *BTP pour chaque personnel faisant l'objet d'une demande de carte. Ces fichiers sont ensuite transmis à CarteBtp.

Le nommage des 2 fichiers pour une demande de carte sont normalisés pour avoir une concordance entre le fichier photos et le fichier de la personne contenu dans le csv.
ex :Carte_BTP_001.csv et photos_BTP_001.zip

Contenu du Zip :

Rubriques	1	2	3	Valeur ou Format	Condition de présence des rubriques
Salarie	O NomDeFamille	[1..50]		alphanumérique	
	F NomUsage	[1..50]		alphanumérique	
	O Prenom1	[1..50]		alphanumérique	
	F Prenom2	[1..50]		alphanumérique	
	F Prenom3	[1..50]		alphanumérique	
	O Sexe	[1..1]		'M' ou 'F' ou 'N'	
	O DateNaissance	[10..10]		JJ/MM/AAAA	
	O PaysNaissance	[2..2]		Table ISO 3166-1-2	4
	C DepartementNaissance	[2..3]		'01' à '98', '2A', '2B', '971' à '976'	Obligatoire si Pays naissance = 'FR'
	O Commune naissance	[1..50]		alphanumérique	
Mission	O Nationalité 1	[2..2]		Table ISO 3166-1-2	4
	F Nationalite2	[2..2]		Table ISO 3166-1-2	4
	F NumeroCarteSejour	[1..20]		numérique	
	O Photo	[1..50]		Extension 'jpg'	5
	O ChantierAdressePostaleLigne1	[1..38]		alphanumérique	
	C ChantierAdressePostaleLigne2	[1..38]		alphanumérique	Facultatif si Adresse 1 renseignée
	C ChantierAdressePostaleLigne3	[1..38]		alphanumérique	Facultatif si Adresse 1 renseignée
	C ChantierCodeDistribution	[0..0]		alphanumérique	Non renseigné
	C ChantierCodePostal	[5..5]		alphanumérique	Obligatoire si Adresse 1 renseignée
	C ChantierVille	[1..32]		alphanumérique	Obligatoire si Adresse 1 renseignée
	C ChantierPays	[2..2]		'FR'	Obligatoire si Adresse 1 renseignée
	C ChantierDateDebut	[10..10]		JJ/MM/AAAA	Obligatoire si Adresse 1 renseignée
	C ChantierDateFin	[10..10]		JJ/MM/AAAA	Obligatoire si Adresse 1 renseignée
	C ChantierReference	[1..50]			Obligatoire si Adresse 1 renseignée

1	Chaque rubrique peut être : . Obligatoire . Facultative . Conditionnelle	Attention: toutes les rubriques doivent apparaître dans le fichier CSV, même facultatives ou conditionnelles.	4	Cette table codifie le nom de chaque pays par deux caractères. Exemples : France FR Pologne PL Portugal PT Roumanie RO ...	5	Dans cette rubrique, c'est le nom de chaque fichier photo (JPG) correspondant à chaque salarié qui doit être renseigné. Pour en savoir plus : www.iso.org
2	Il s'agit des entêtes qui apparaissent sur la première ligne du fichier CSV.	3 Le contenu de chaque rubrique a une longueur minimum et maximum spécifique [min..max].				

DUE

L'utilisation du service de DUE (déclaration unique d'embauche) en électronique est soumise à une adhésion préalable matérialisée par la signature d'une convention avec l'ACOSS.

Les programmes sont fournis par un organisme « CIRSO » après signature de la convention.

Ces programmes sont des programmes de gestion de transfert ainsi qu'un logiciel de cryptage de données.

Le paramétrage de ces programmes diffère selon l'installation et la configuration système.

Depuis les options logicielles les *DUEML... font référence à l'adresse mail expéditeur, les *DUEPM... font références au répertoire de stockage des programmes et les *DUEAR... font références au répertoire de réception des Accusés de réception des DUE.

Lors de l'envoi, un fichier DPAE.TXT est généré dans le répertoire défini dans *DUEPM ou *DUEPMAAA puis dans un sous-répertoire défini par le programme « \DUE\DUE_SSSAAA » (SSS=code de société de gestion AAA=code agence)

Le fichier est systématiquement copié dans un sous-répertoire « \DUE\DUE_SSSAAA\sav » avec en extension la date et l'heure de la génération de la DUE.

L'ensemble de ces fichiers sont cryptés

L'accès aux DUE électronique fait référence à un module 04 sous licence Infor

DMM

Les DMM d'Anael Travail Temporaire permet la mise en œuvre du « Protocole PRISME / UNEDIC » sur les déclarations mensuelles des missions.

Ce protocole permet à l'ETT d'être dispensée de remettre au salarié l'Attestation Employeur. La mise en place de ce protocole bien que recommandée est facultative. Dans ce cas l'ETT continuera à effectuer ses déclarations mensuelles de missions en mode « Hors Protocole »

*REPUNEDI est l'option logicielle pour définir le répertoire export pour le fichier à envoyé

Pour le contenu du fichier à transmettre, voir le cahier de consignes DMM V3

L'accès aux DMM fait référence à un module 24 sous licence Infor

Complémentaire santé mutuelle intérimaire

Le transfert des heures permet de générer un ou des fichier(s) pour le décompte horaire d'ancienneté, ce transfert fait référence au Flux 1

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 est normalisé avec le couple SIREN émetteur/SIRET filiale dans le nommage du fichier csv ainsi que le répertoire qui le stocke

Un flux 2 permet de récupérer via un webservice les salariés éligibles à la mutuelle. Un fichier est alors généré avec la même convention de nommage que le Flux1 , le fichier Flux2 est transmis au Webservice en utilisant un fichier texte dénommé SANTE.INI qui est renseignez avec les clefs **LOGIN** et **MDP** dans une section **CONNEXION** pour accéder au site intermairesante.fr dans le répertoire ANAEL\PROG\TT\Client.

Un rapport d'erreur stocké dans le répertoire \SANTE\Fux2\ peut également contenir des données personnelles.

Le flux 2 contient le numéro de sécurité sociale, le numéro technique temporaire en cas de non présence de numéro de SS, du SIREN et SIRET du déclarant ainsi que le matricule du salarié.

Le flux 1 contient principalement des données d'identification, coordonnées

- Le SIREN du déclarant
 - Le SIRET du déclarant
 - Le numéro de sécurité sociale de l'intérimaire
 - Le matricule de l'intérimaire
 - Le numero technique temporaire
 - La date de modification si modification d'une carte
 - Le Nom
 - Le Prénom
 - La date de naissance
 - Le département de naissance
 - Le pays de naissance
 - L'adresse
 - Le Code Postal
 - La Ville
 - L'adresse Email
 - Le téléphone
- ...

CDII.

Les contrats de durée Indéterminé Intérimaires sont stockés dans un répertoire défini dans une option logicielle *CTRREP, si vous avez choisi comme option de sauvegarde des contrats fusionnes en format Word.

L'accès aux CDII fait référence à un module 34 sous licence Infor

Connecteurs

L'ensemble des connecteurs type PIXID, COFFREO, PILOTT, ne sont pas traités dans ce document car ils sont gérés en spécifique.

Pour plus d'information sur ce sujet veuillez contacter votre responsable de projet ICS

Chapitre 5 La sécurité

Principe général

Anael Travail Temporaire permet d'exploiter une « Gestion Sécurité » basée sur une « gestion des profils de groupe » et la « sécurité sur le profil de groupe ».

Par défaut 3 groupes sont créés

- Assistante
- Groupe
- Supervisor

L'administrateur de l'applicatif va donc définir ses groupes supplémentaires, par exemple « commercial, agence, etc.... » et affecter des autorisations pour lesquels les droits affectés aux utilisateurs seront les droits rattachés au groupe défini lors de la création de l'utilisateur.

Attention : La création d'un profil de groupe entraîne la création d'un profil utilisateur de même nom attaché à ce groupe. Le mot de passe est par défaut le même que le profil. Retourner dans l'option GESTION SECURITE pour gérer ce profil.

Pour la création de l'utilisateur depuis la « gestion sécurité utilisateurs » il faudra ajouter

- Le nom « identification utilisateur »
- Le mot de passe
- Le groupe de rattachement
- Le logiciel rattaché (pour Anael TT saisir ETT)
- L'autorisation de traitement (mettre « AGE » pour avoir une gestion de traitement UNIQUEMENT pour son agence de référence)
- L'affectation société (saisir la société de rattachement)
- L'affectation agence (saisir l'agence de rattachement)

Le logiciel a, par défaut, des paramétrages permettant de définir des groupes d'agences qui sont les suivants :

- Famille d'agence
- Région agence
- Sous-région agence
- District agence
- Centre rattachement URSSAF

- Centre de déclaration URSSAF
- Centre de rattachement ASSEDIC
- Centre de déclaration ASSEDIC

Ses familles de regroupement spécifiques sont identifiées dans les mots clefs Paie/facture par des codes commençant par « AGER » par exemple pour créer un nouveau groupe « centre de gestion » il faut depuis les tables systèmes, mot clef paie facture ajouter le mot clef AGER22 pour le paramétrage voir documentation « Infor Anael TT/RS Gestion de la sécurité _ Définir un groupe de personnalisé.pdf ».

Les mots clefs (AGER*) sont repris dans le paramétrage des agences depuis les tables systèmes, agences ETT. Il sera nécessaire ensuite d'affecter les droits au niveau du profil de groupe. En Reprenant l'exemple de la création d'un Centre de gestion, il devra faire référence à la création d'un profil de groupe.

Pour se connecter au logiciel le nom d'utilisateur et le mot de passe sont nécessaires lorsque l'on se connecte en mode non authentifié par un serveur LDAP /SSO. Cependant il est possible de se connecter au logiciel en activant l'authentification via un serveur LDAP. Pour cela il faut modifier le fichier de paramétrage « anaeltt.ini » et renseigner les coordonnées du serveur LDAP, voir documentation « GU _ Se signer sous LDAP.pdf » Article de la base de connaissance (i.e. « Solution », « BC ») n° 1529520 dans InforXtreme.

Si l'authentification LDAP est renseignée dans le fichier de paramétrage « anaeltt.ini », 2 possibilités sont autorisées.

Si LDAP = 1, alors la clef active la signature sous LDAP. Dans ce cas les utilisateurs se signent avec leur identifiant & mot de passe Windows, L'existence du code utilisateur est contrôlée dans la gestion des profils des bases de données ANAEL TT. Le mot de passe saisi par l'utilisateur est contrôlé dans l'active directory mais non stocké dans l'application. Sans la valeur 1 on désactive l'option et la signature code utilisateur/mot de passe sont celles qui sont stockés dans ANAEL TT.

Si SSO = 1, alors la clef active le Single Sign On. Dans ce cas l'application s'exécute automatiquement avec le compte utilisateur réseau sans demander de profil/mot de passe. Le mot de passe n'est pas contrôlé dans l'active directory. Enlevez la valeur 1 pour que l'application se lance automatiquement avec le compte utilisateur réseau mais oblige la saisie du mot de passe qui est contrôlé dans l'active directory mais non stocké dans l'application. La valeur de la clef LDAP = doit être activée à la valeur 1 pour que ce paramètre soit pris en compte

Gestion des droits

Depuis la gestion des profils de groupe le paramétrage du détail s'effectue en cliquant sur la colonne correspondant aux droits que l'on souhaite attribuer : Aucun, Agence, Groupe d'agence (notion explicitée dans le sélecteur au-dessus de la table) et société (droits attribués par défaut).

Une fois le paramétrage effectué, on valide par le bouton OK. Le profil de groupe est créé seulement à cette validation :

L'option de modification d'un profil de groupe s'effectue de la même manière. Les champs de création n'apparaissent pas toutefois :

A l'intérieur du paramétrage, on peut distinguer trois types de fonctions :

Les fonctions (boutons) simples.

On définira l'accès au niveau menu, par exemple on peut définir l'accès au menu Agence et interdire l'accès au menu installation.

- 090Accéder au menu Agence (Front Office)001001
- 195Accéder au menu Paie-Facture (Back Office)001002
- 290Accéder au menu Installation 001003
- 004Accéder au Changement Agence001004
- 005Accéder au Changement Société001005
- 006Accéder au Changement Utilisateur001006

Les fonctions (boutons) liées à l'agence d'une table :

Dans une liste de client, on peut définir que le bouton « ajouter un client » sera toujours invisible. Les boutons « consulter » et « modifier un client » dépendront de l'enregistrement en cours dans la table :

Par exemple, les agences 051 et 052 appartiennent au même groupe, le centre de rattachement Assedic. L'agence du profil reste néanmoins la 052. Sur un client de l'agence, les boutons modifier et consulter sont accessibles.

Si l'on sélectionne un client de l'agence 051, seul le bouton consulter reste disponible.

Les fonctions (options) de liste :

Les options de listes que l'on veut sécuriser doivent reprendre dans la zone fenêtre des paramètres systèmes le code fonction qui leur a été attribué :

La sécurité

GESTION PROFILS DE GROUPE

Profil de groupe ASSISTANTE

Groupe d'agence défini par: Famille agence

SANS DROITS **AVEC DROITS**

Code	Fonction	Aucun	Agence	Groupe	Société	
001004	Accéder au Changement Agence	✓	✓	✓	✓	
001005	Accéder au Changement Société	✓	✓	✓	✓	
001006	Accéder au Changement Utilisateur	✓	✓	✓	✓	
001001	Accéder au menu Agence (Front Office)		✓	✓	✓	
005001	Accéder aux Siren			✓		
005002	Ajouter un Siren		✓			
005003	Modifier un Siren		✓			
005004	Consulter un Siren			✓		
005009	Supprimer un Siren		✓			
005005	Accéder aux Contacts		✓			
005006	Accéder aux Banques		✓			
005007	Accéder aux Caractéristiques particulières		✓			
005008	Accéder aux Textes - Commentaires		✓			
010001	Accéder à la Clientèle			✓		
010002	Ajouter un Client			✓		
010003	Modifier un Client			✓		
010004	Consulter un Client			✓		
010005	Ajouter un Chantier			✓		
010006	Modifier un Chantier			✓		
010007	Consulter un Chantier			✓		
010009	Accéder au Règlement			✓		
010010	Accéder aux Statistiques			✓		
010014	Accéder aux Décomptes			✓		
010017	Accéder aux Textes - Commentaires			✓		
010018	Accéder à Editer fiche			✓		
010022	Accéder aux Spécificités Salaire			✓		
010012	Accéder aux Horaires			✓		
011001	Ajouter un Horaire			✓		
011002	Modifier un Horaire			✓		
011003	Consulter un Horaire			✓		
011004	Supprimer un Horaire			✓		
010013	Accéder aux Cycles			✓		
011011	Ajouter un Cycle			✓		
011012	Modifier un Cycle			✓		
011013	Consulter un Cycle			✓		
011014	Copier un Cycle			✓		
011015	Supprimer un Cycle			✓		
010015	Accéder aux Caractéristiques particulières (Client)			✓		
011021	Ajouter une Caractéristique			✓		
011022	Modifier une Caractéristique			✓		
011023	Consulter une Caractéristique			✓		
011024	Supprimer une Caractéristique			✓		
010016	Accéder aux Modèles de postes			✓		
011031	Ajouter un Modèle			✓		
011032	Modifier un Modèle			✓		

Sortir.....(F3)

GESTION PROFILS DE GROUPE

Profil de groupe ASSISTANTE

Groupe d'agence défini par: Famille agence

Code	Fonction	SANS DROITS		AVEC DROITS	
		Aucun	Agence	Groupe	Société
011033	Consulter un Modèle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011034	Copier un Modèle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011035	Supprimer un Modèle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011019	Accéder aux Contacts	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011041	Ajouter un Contact	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011042	Modifier un Contact	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011043	Consulter un Contact	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011044	Supprimer un Contact	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
010020	Accéder aux Banques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011051	Ajouter une Banque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011052	Modifier une Banque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011053	Consulter une Banque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011054	Supprimer une Banque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
010021	Accéder aux Spécificités Client	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011067	Ajouter une Qualification Spécifique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011068	Modifier une Qualification Spécifique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011069	Consulter une Qualification Spécifique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011070	Supprimer une Qualification Spécifique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011061	Ajouter une Rubrique Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011062	Modifier une Rubrique Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011063	Consulter une Rubrique Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011064	Supprimer une Rubrique Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011065	Changer la Méthode de Calcul d'une Rubrique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011066	Mémoriser les Rubriques entrant dans la Base	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011071	Ajouter une Périodicité Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011072	Modifier une Périodicité Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011073	Consulter une Périodicité Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011074	Supprimer une Périodicité Spécifique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015001	Accéder à l'Historique Facture	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015002	Accéder à Duplicat Facture	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015003	Annuler une Pièce	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015004	Regénérer une Pièce	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015005	Accéder à la Gestion des Réclamations	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015006	Ajouter une Réclamation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015007	Modifier une Réclamation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015008	Consulter une Réclamation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015009	Enlever une Réclamation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015010	Editer cumul	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
020001	Accéder au Risque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
020002	Modifier le Risque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
020003	Consulter le Risque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025001	Accéder au Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025002	Ajouter un Candidat / Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025003	Modifier un Candidat / Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025004	Consulter un Candidat / Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025006	Accéder aux Droits IFM/CP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025015	Accéder aux Textes -Commentaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025016	Accéder à Edition fiche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025018	Ajouter / modifier la Photo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sortir.....(F3)

La sécurité

GESTION PROFILS DE GROUPE

Profil de groupe: ASSISTANTE

Groupe d'agence défini par: Famille agence

Code	Fonction	SANS DROITS		AVEC DROITS	
		Aucun	Agence	Groupé	Société
025040	Accéder à la Participation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025013	Accéder aux Profils et Caractéristiques (Personnel)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
026001	Ajouter une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
026002	Modifier une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
026003	Consulter une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
026004	Supprimer une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
026010	Accéder aux Spécificités de Rubriques (mutuelle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
026011	Ajouter une Rubrique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
026012	Modifier une Rubrique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
026013	Supprimer une Rubrique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
025014	Accéder aux Qualifications secondaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025031	Ajouter une Qualification secondaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025032	Modifier une Qualification secondaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025033	Consulter une Qualification secondaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025034	Supprimer une Qualification secondaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025005	Accéder aux Interdictions	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025041	Ajouter une Interdiction	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025042	Modifier une Interdiction	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025043	Consulter une Interdiction	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025044	Supprimer une Interdiction	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025017	Accéder aux Saisies Arrêt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025051	Ajouter une Saisie/Arrêt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025052	Modifier une Saisie/Arrêt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025053	Consulter une Saisie/Arrêt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025054	Supprimer une Saisie/Arrêt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025080	Accéder aux cartes espèces	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025081	Ajouter une carte espèce	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025082	Modifier une carte espèce	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025084	Supprimer une carte espèce	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025007	Accéder à l'Historique des Bulletins	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025020	Accéder au Duplicata Bulletin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025021	Editer Certificat de Travail	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025008	Accéder aux Attestations Assedic	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025022	Accéder aux Attestations Maladie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025023	Accéder aux Attestations Accident	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025025	Annuler une pièce	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025026	Regénérer une pièce	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025027	Accéder à la Gestion des Réclamations	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025029	Ajouter une Réclamation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025036	Modifier une Réclamation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025037	Consulter une Réclamation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025038	Erlever une Réclamation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025028	Editer Fiche Fiscale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
025024	Editer Cumul	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
030001	Accéder aux Acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
030002	Accéder à la Saisie des acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
030003	Ajouter un Acompte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sortir.....(F3)

GESTION PROFILS DE GROUPE

Profil de groupe ASSISTANTE

Groupe d'agence défini par: Famille agence

			SANS DROITS	AVEC DROITS		
	Code	Fonction	Aucun	Agence	Groupe	Société
Ok	030002	Accéder à la Saisie des acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030003	Ajouter un Acompte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030004	Modifier un Acompte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030005	Consulter un Acompte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030006	Imprimer un Acompte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030007	Enlever un Acompte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030008	Accéder à la Génération des Acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030009	Accéder à l'Édition des Chèques Acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030010	Accéder à la Génération des Virements Acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030011	Accéder à la Liste de Contrôle des Acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030012	Accéder à la Liste des Virements des Acomptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	030013	Regénérer un précédent virement d'acomptes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035001	Accéder aux Commandes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035002	Créer une Commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035003	Modifier une Commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035004	Consulter une Commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035005	Dupliquer une Commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035006	Annuler une Commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035007	Mettre en Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035008	Supprimer une Ligne de Commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035031	Affecter du Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035032	Changement d'Affectation Chantier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	035009	Accéder aux Textes - Commentaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	036001	Accéder aux Commandes Borloo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	036002	Créer une Commande Borloo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	036003	Modifier une Commande Borloo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	036004	Consulter une Commande Borloo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	036005	Annuler une Commande Borloo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	036006	Imprimer une Commande Borloo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040001	Accéder aux Contrats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040002	Créer un Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040003	Modifier un Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040004	Visualiser un Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040005	Annuler un Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040006	Créer un Avenant	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040007	Annuler un Avenant	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040008	Modifier les Dates de Retour Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040010	Accéder aux Droits IFM/CP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040011	Accéder à la Gestion des Retours contrats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040012	Accéder aux Textes - Commentaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040013	Imprimer un Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	040014	Créer un CDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	041001	Accéder aux Caractéristiques particulières (Contrat/Commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	041002	Ajouter une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	041003	Modifier une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	041004	Consulter une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	041005	Supprimer une Caractéristique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	045001	Accéder au Planning Contrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	050001	Accéder aux Relevés d'Heures	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sortir.....(F3)

La sécurité

GESTION PROFILS DE GROUPE

Profil de groupe ASSISTANTE

Groupe d'agence défini par: Famille agence

Ok Valider...(Enter)

SANS DROITS AVEC DROITS

Code	Fonction	Aucun	Agence	Groupe	Société	
055001	Accéder aux Relevés d'Heures Manquants	<input checked="" type="checkbox"/>				
060001	Accéder à la Recherche de Commande Honorée	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
065001	Accéder à la Recherche de Disponibilité Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
070001	Accéder à l'Historique des Commandes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
075001	Accéder aux Actions Commerciales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
075002	Ajouter une Action	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
075003	Modifier une Action	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
075005	Consulter une Action	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
075004	Annuler une Action	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
080001	Accéder aux Actions Diverses	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080101	Édition Différée des Contrats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080102	Édition Groupée DUE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080201	Retours Contrats Client	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080202	Retours Contrats Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080203	Visites Médicales Périmées	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080204	Papiers Périmés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080205	Caract. et Profils Périmés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080301	Gestion Visites Médicales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
080401	Contrôle Contrats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
085001	Accéder aux Liste Diverses	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
085101	Liste des Commandes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085102	Commandes Valorisées	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085201	Liste des contrats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085202	Contrats valorisés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085301	Édition des Relevés d'Heures	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085302	Analyse des Relevés d'Heures	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085303	Liste des Échéances	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085304	Gestion des Relevés d'Heures	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085401	Droits RC/AFM/CP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085403	Liste des 10 Rubriques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085402	Bilan Social et Statistique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085404	Gestion du Risque Client	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085501	Liste Personnel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085502	Liste Client	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085503	Liste Banques/Client	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
085504	Liste Commentaires/Client	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
090001	Accéder aux Transactions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090002	Ajouter une Transaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090003	Modifier une Transaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090004	Consulter une Transaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090005	Activer une Transaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090006	Relancer une Transaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090007	Imprimer une Transaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090008	Imprimer un Document d'une Transaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090011	Imprimer une Relance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090009	Accéder à la Liste des Transactions arrivées à Echéance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
090010	Accéder à la Liste des Relances planifiées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sortir.....(F3)

GESTION PROFILS DE GROUPE

Profil de groupe ASSISTANTE

Groupe d'agence défini par: Famille agence

SANS DROITS **AVEC DROITS**

Code	Fonction	Aucun	Agence	Groupe	Société	
095001	Accéder au Requêteur QBE	<input checked="" type="checkbox"/>				
001002	Accéder au menu Paie-Facture (Back Office)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100001	Accéder aux Traitement Paie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100002	Créer un Lot de Paie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100003	Modifier un Lot de Paie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100004	Visualiser un Lot de Paie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100005	Supprimer un Lot de Paie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100006	Gommer l'Envoi d'un Lot de Paie en Traitement Différé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100101	Fermeture de Lot	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100010	Édition Bulletins	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100011	Édition Chèques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100012	Édition Certificats de Travail	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100013	Édition Attestation Assedic	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
110001	Accéder aux Sous Produit de Paie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
120001	Accéder aux Traitement Facture	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
120002	Créer un Lot de Facture	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
120003	Modifier un Lot de Facture	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
120004	Visualiser un Lot de Facture	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
120005	Supprimer un Lot de Facture	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120006	Gommer l'Envoi d'un Lot de Facture en Traitement Différé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120010	Édition Factures	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
130001	Accéder aux Sous Produit de Facture	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
140001	Accéder aux Traitement Divers	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
145001	Accéder à la Gestion des Allegements	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
140003	Accéder au Transfert UNEDIC	<input checked="" type="checkbox"/>				
150001	Accéder aux Traitements Statistiques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
150002	Accéder aux Traitements de Comptabilisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150003	Accéder aux Traitements de Calcul de Marge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150005	Accéder aux Traitements B.I.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150004	Accéder aux Éditions de Marges	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
160001	Accéder aux Traitements TDS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
170001	Accéder à la Cloture de Période	<input checked="" type="checkbox"/>				
001003	Accéder au menu Installation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500001	Accéder aux Tables Fonctionnelles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500002	Accéder à la Sécurité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500003	Accéder aux Agences	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500004	Accéder aux Tables Rubriques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500005	Accéder aux Tables Qualification	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500006	Accéder aux Tables Catégories Emploi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500007	Accéder aux Tables Organisme Sociaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500008	Accéder aux Tables Paramètres Comptables	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500009	Accéder aux Tables Centre Visite Médicales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500010	Accéder aux Tables Centres Payeurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sortir.....(F3)

La sécurité

GESTION PROFILS DE GROUPE

Profil de groupe ASSISTANTE

Groupe d'agence défini par: Famille agence

Ok Valider...(Enter)

SANS DROITS AVEC DROITS

Code	Fonction	Aucun	Agence	Groupe	Société
120010 Edition Factures		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
130001 Accéder aux Sous Produit de Facture		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
140001 Accéder aux Traitement Divers		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145001 Accéder à la Gestion des Allegements		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
140003 Accéder au Transfert UNEDIC		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
150001 Accéder aux Traitements Statistiques		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150002 Accéder aux Traitements de Comptabilisation		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150003 Accéder aux Traitements de Calcul de Marge		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150005 Accéder aux Traitements B.I.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150004 Accéder aux Editions de Marges		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
160001 Accéder aux Traitements TDS		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
170001 Accéder à la Clôture de Période		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
001003 Accéder au menu Installation		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
500001 Accéder aux Tables Fonctionnelles		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500002 Accéder à la Sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500003 Accéder aux Agences		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500004 Accéder aux Tables Rubriques		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500005 Accéder aux Tables Qualification		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500006 Accéder aux Tables Catégories Emploi		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500007 Accéder aux Tables Organisme Sociaux		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500008 Accéder aux Tables Paramètres Comptables		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500009 Accéder aux Tables Centre Visite Médicales		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500010 Accéder aux Tables Centres Payeurs		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
510001 Accéder aux Tables Utilisateurs		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
520001 Accéder aux Traitements Evolutions		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
530001 Accéder aux Tables Systèmes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
540001 Accéder aux Traitements Réservés Maintenance		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
550001 Accéder au Paramétrage		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
560001 Exporter les Editions		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
600000 Accéder à l'onglet Outils		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
600001 Gestion des Utilisateurs		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
600010 Gestionnaire de PTF		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
600020 Gestionnaire de SPE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
600030 Gestionnaire de Licence		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
700000 Accéder à l'onglet Communication		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
700010 Envoyer un e-mail		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
700020 Envoyer un SMS		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
700030 Prendre une photo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
700040 Envoyer une photo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
700050 Afficher la caméra		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sortir.....(F3)

Données Cryptées

Il n'y a pas de données cryptées dans Anael TT.

Chapitre 6 Pistes d'audit – Traçabilité

Dans Anael TT, on distingue 2 types de traitements sur la traçabilité.

Ces traitements consistent à tracer toutes les actions sur le logiciel (ouverture, fermeture, exécution, traitements) et tracer les mises à jour des enregistrements (création, modification ou suppression d'enregistrements) depuis la table de paramétrage PARDIVP dans le logiciel ainsi que toutes les mises à jour (création, modification ou suppression d'enregistrements) sur le fichier PPYRUBP, fichier des rubriques accessible depuis les tables fonctionnelles.

Traçabilité des actions

Un utilisateur authentifié à l'ouverture d'Anael ressortira dans la table TRAUSR pour chaque opération dans l'applicatif, on renseignera dans le fichier de log (ANATRAP), l'heure, la date de la manipulation et le type de l'opération.

Dans la procédure de clôture de fin d'année, un programme automatise la remise à zéro de cette table afin d'éviter un volume trop important d'enregistrement.

Structure du fichier ANATRAP

Rubrique	Libellé	Type	Taille	Clé
TRAUSR	User	Chaîne	10	
OPTCODE	OPTCODE	Chaîne	6	
DTEXEC	Date d'exécution	Date (aaaammjj)	8	
BUOOBJ	Objet de l'utilisateur	Chaîne	150	
BUOLIB	BUOLIB	Chaîne	50	
TRASOC	Société	Chaîne	3	
TRAAGE	Agence	Chaîne	3	
HRExec	Heure de l'exécution	Heure (hhmm)	4	
ANATRAPL1	TRAUSR+DTEXEC+HRExec	Clé composée : TRAUSR+DTEXEC+HRExec		o

Par exemple une personne identifiée en tant que « USR » qui exécute les effectifs Taxe transport sur l'agence 025, société 001 le 01/03/2018 à 10h00 on pourra visualiser dans le fichier ANATRAP la ligne ci-dessous

N° Enreg	User	Code interne	Date	Heure	BUOBJ (identification du programme)	BUOLIB (Libellé du programme)	Société	Agence
2456	USR	TTTTTT	01/03/2018	10:00	C:\ANAELETTV9R4\Prog\TT\REPLIK02_PTF\PTFAX111PTF	Effectif taxe transport	001	025

Traçabilité des modifications.

Dans un répertoire “LOG” défini dans le fichier de paramétrage anaeltt.ini indice REPLOG = on précise le chemin de stockage des fichiers qui tracera l’ensemble des modifications sur les rubriques Paie et Facturation dans un fichier nommé “Rubriques_modifiées.log” ainsi que les modifications sur les paramètres du logiciel nommé “Paramètres_modifiés.log”

Dans le contenu du fichier “Rubriques_modifiées.log” on loggera toutes les modifications, ajout ou suppression dans le paramétrage des rubriques Paie /Facturation. Par exemple un utilisateur nommé “USR” qui rajoutera un accumulateur nommé 971 sur la rubrique M11 le 01/03/2018 à 11h00 sera enregistré dans le fichier TXT comme ci-dessous :

Date	Heure	User	Chemin de la Base de données	Rubrique	Action	Type
01/03/2018	11h00	USR	C:\ANAELETTV9R4\BDD\SOCIETE\	M11	Accumulateur 971 ajouté	M

De la même manière on trace toutes les modifications, ajout ou suppression dans le paramétrage du logiciel (PARDIVP) dans le fichier “Paramètres_modifiés.log”.

Par exemple un utilisateur nommé “USR” qui modifiera le mot clef *VERSION en modifiant un 1 par un 0 le 01/03/2018 à 12h00 sera enregistré dans le fichier TXT comme ci-dessous :

Date	Heure	User	Chemin de la Base de données	Rubrique	Indice	Champ	Valeur Avant	Valeur Après
01/03/2018	12h00	USR	C:\ANAELETTV9R4\BDD\SOCIETE\	PARDIVP	CFG	PARVAL	1	0

Les principaux traitements de la traçabilité sont les suivants :

Consultation de la traçabilité : elle permet d’afficher toutes les mises à jour (Création, modification et suppression d’enregistrement) qui ont été effectuées sur les enregistrements des tables de références relatives à base sélectionnée. Dans le cas de la consultation des paramètres « modifiés », toutes les zones de la table sont affichées avec la situation « avant » et « après » modification. Un filtre permet d’affiner la sélection des enregistrements en cochant un ou plusieurs critères modifiés sur la table de paramétrage.

Chapitre 7 Autres

Paramétrage des exports

Il existe dans le logiciel la possibilité d'exporter des données à partir des éditions vers un fichier.

Une documentation présente l'ensemble du paramétrage mis à disposition pour exporter les données d'une édition vers un fichier, plusieurs formats disponibles, avec possibilité d'enrichir en temps réel vers un fichier de destination.

Voir la documentation « Liste des éditions permettant l'export et l'enrichissement de colonnes », Article de la base de connaissance (i.e. « Solution », « BC ») n° 1540357 dans InforXtreme :

Liste des exports possibles :

Nom Liste	Programme	Indice enrichissement	Nom du fichier généré	Ce que l'on peut enrichir
Allègements Clients	ALP17	A17	ALP17	Client, Chantier, Personnel
Allègements Lopom	ALP19	A19	ALP19	Société, Agence, Client, Personnel, Contrat, Rubrique
Allègements prévisionnels	EDIALGT	BH1	EDIBH1	Société, Agence, Client, Chantier, Personnel, Contrat, Rubrique.
Allègements Urssaf	ALP16	A16	ALP16	Client, Chantier, Personnel, Contrat
Analyse de synthèse des rétrocessions	MGE110	Selon sélecteur : PE1 PE2 PE3	Selon sélecteur : MGEPE1 MGEPE2 MGEPE3	Selon sélecteur : Agence Agence Agence, contrat, personnel, client
Analyse des heures (GW)	GWRHRO	HRO	GWRHRO	Société, Agence, Client, Chantier, Personnel
Bilan Social	EDIETA	ETA	EDIETA	Société, Agence, Client, Chantier, Contrat, Personnel (dépend des ruptures sélectionnées dans l'état)
Caractéristiques et profils périmés	VISCTRN	VCP	VISCTRN_VCP	Société, agence, client, chantier, personnel, contrat
Commandes valorisées (GW)	CK71GW	Selon sélecteur : W71 – Feuille d'opération W72 – Feuille d'opération détaillée W73 – Edition du Book	Selon sélecteur : CW711 – Feuille d'opération CW712 – Feuille d'opération détaillée CW713 – Edition du Book	Personnel

Nom Liste	Programme	Indice enrichissement	Nom du fichier généré	Ce que l'on peut enrichir
Commandes valorisées (TT)	CK71	Selon sélecteur : K71 – Détailées K72 – Synthétiques	Selon sélecteur : CK71D – Détailées CK71S – Synthétiques	Client, Chantier, Personnel
Contrats Valorisés	CM71	M71	CM71	Client, Chantier, Personnel, Contrat
Edition CICE	CICE10	A16	CICE10	Client, Chantier, Personnel, Contrat
Edition DADSU	TDSEDI	TDS	TDSEDI	Société, Agence, Personnel
Edition de la balance comptable	PAX015	BCS	PAX015	Rubrique
Edition des cumuls	EDI114	E14	EDI114_PRA EDI114_CLI	Société, agence, personnel, Rubrique Société, agence, Client, Rubrique
Edition des effectifs	EDXEFF	EFF	EDXEFF	Société, Agence
Edition des incidents	GWRHR2	HR2	GWRHR2	Société, agence, Client, Chantier, personnel
Edition des relevés d'heure	EDIBH1	BH1	EDIBH1	Société, Agence, Client, Chantier, Personnel, Contrat, Rubrique.
Edition Participation	TDFEDI	TDF	TDFEDI	Société, Agence, Personnel
Edition Planning	GW98	GW98	Selon selecteur : GW98_1 GW98_2 GW98_3 GW98_4 GW98_5 GW98_6 GW98_8	Société, Agence, Client, Chantier, Personnel
Election du comité d'entreprise	TDEEDI	TDE	TDEEDI	Personnel
Etats de contrôle spécifique	PAX005	ECS	Nom de l'état et numéro de l'état	Société, Agence, Client, Chantier, Personnel, Contrat
Extraction des rubriques	PAX006	P06	PAX006	Société, Agence, Personnel, Contrat,
Fiche Fiscale	PAX104	JPA	PAX104	Personnel, Contrat
Journal de paie	PAX004	JPA	PAX004	Personnel, Contrat
Journal des ventes	FAC011	JVE	FAC011	Client
Journal des ventes par centre Payeur	FCT011	JVE	FAC011	Client
Journal des ventes par client	FAC111	111	FAC111	Société, agence, client, chantier
Journal des ventes par commercial	FAC012	JVC	FAC012	Client, chantier
justificatif de taxe transport	PAX110	TTR	PAX110	Société, agence, personnel, contrat (Attention : on enrichira sur le dernier contrat du personnel pour ce code postal)
Liste d'Analyse des rubriques	EDXLDI	LDI	EDXLDI	Société, Agence, Personnel

Autres

Nom Liste	Programme	Indice enrichissement	Nom du fichier généré	Ce que l'on peut enrichir
Liste de contrôle des acomptes	AC03	ACO	AC03	Société, agence, personnel, rubrique
Liste des Chantiers/Clients	EDICHA	CHA	EDICHA	Société, Agence, Client, Chantier
Liste des chèques émis	PAI042	P42	PAI042	Société, Agence, Personnel
Liste des Clients	EDICLI	CLI	EDICLI	Client
Liste des commandes (GW)	GWRCDL	CDL	GWRCDL	Société, Agence, Client, Chantier
Liste des commandes (TT)	EDICOM	COM	EDICOM	Client, Chantier, Personnel
Liste des contrats	CC71	Selon sélecteur : C71 – En cours C72 – A échéance C73 – Ouverts C74 – Fermés C75 – Tous les contrats C76 – Registre Unique C77 – Main d’œuvre C78 – Contrats sans DUE	Selon sélecteur : CC71 – En cours CC72 – A échéance CC73 – Ouverts CC74 – Fermés CC75 – Tous les contrats CC76 – Registre Unique CC77 – Main d’œuvre CC78 – Contrats sans DUE	Selon sélecteur : Client, Chantier, Personnel, Contrat Client, Chantier, Personnel, Contrat Société, Agence, Client, Chantier, Personnel Client, Chantier, Personnel, Contrat
Liste des incidents	EDIINC	INC	EDIINC	Incidents
Liste des modèles de poste	EDIPOS	POS	EDIPOS	Client, Chantier, Rubrique
Liste des paramètres divers	EDIDIV	DIV	EDIDIV	-
Liste des RC/IFM/CP restants dus	EDIIFM	IFM	EDIIFM	Société, agence, personnel, contrat, rubrique
Liste des RH manquants	EDITRH	TRH	EDITRH	Chantier, Personnel, Contrat
Liste des RH manquants (Gestion des RH)	BILHRE	HRE	BILHRE	Chantier, Personnel, Contrat
Liste des spécificités Clients	EDISPE	SPE	EDISPE	Client
Liste des Transactions	EV07	TRS	EDITRS	Société, agence, transaction, agence commerciale, client, chantier, personnel, contrat
Liste des virements d'acompte	PAX037	P37	PAX037	Société, agence personnel
Liste des visites médicales	GVM100	LVM	GVM100	Société, agence, agence Personnel, Personnel, Centre VM, Visite médicale
Liste DOETH	EDIHAN	PER	EDIPER	Personnel
Liste du Personnel	EDIPER	PER	EDIPER	Personnel
Liste factures à échéance dépassée	REG510	LPA	REG510	Société, agence, client
Livre de Paie	PAX012	LPA	PAX012	Rubrique
Main courante	ETI005	ET5	ETI005	Société, agence, client, chantier, personnel, contrat

Nom Liste	Programme	Indice enrichissement	Nom du fichier généré	Ce que l'on peut enrichir
Marges contrats	MGE120	M20	MGE120PRV	Client, Chantier, Personnel, Contrat
Marges multi-critères	MGE130	M13	MGE130	Société, Agence/Chargé d'affaire, Client, chantier, contrat (tout dépend des niveaux de détail)
Organismes sociaux	PAX014	ORG	PAX014	Rubrique
Papiers périmés	VISCTRN	VPI	VISCTRN_VPI	Société, agence, client, chantier, personnel, contrat
Recherche de Disponibilité (GW)	GW66	LPD : Personnel disponible LPS : Personnel sélectionné	GW66LDP GW66LPS	Personnel
Recherche de Disponibilité (TT)	CC66N	LPD : Personnel disponible LPS : Personnel sélectionné	CC66NLDP CC66NLPS	Personnel
Retour contrat Client	VISCTRN	VRC	VISCTRN_VRC	Société, agence, client, chantier, personnel, contrat
Retour contrat Personnel	VISCTRN	VRP	VISCTRN_VRP	Société, agence, client, chantier, personnel, contrat
Situation des congés payés	LISCP0	CPO	LISCP0	Société, Agence, Personnel
Situation financière du Personnel	PAX033	P33	PAX033	Société, agence, personnel, rubrique
Situation risque client	FAC511	511	FAC511	Société, Agence, Client
Statistiques client	STTCLI	STT	STTCLI	Société, agence, client, chantier
Visites médicales périmées	VISCTRN	VVM	VISCTRN_VVM	Société, agence, client, chantier, personnel, contrat