



# Anael Travail Temporaire. Complémentaire Santé

## **Copyright © 2021 Infor**

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

### **Avertissement important**

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

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

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

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

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

### **Reconnaissance des marques**

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

### **Informations de publication**

Version : Anael Travail Temporaire V9R3M0

Auteur : Infor

Date de publication : avril 7, 2021

# Table des matières

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| À propos de ce manuel.....                                      | 5         |
| Public concerné .....                                           | 5         |
| Périmètre du document .....                                     | 5         |
| Prérequis.....                                                  | 5         |
| Programmes livrés.....                                          | 6         |
| Historique du document.....                                     | 7         |
| Contacter Infor .....                                           | 8         |
| <b>Chapitre 1 Paramétrage.....</b>                              | <b>9</b>  |
| Créer les options de menu .....                                 | 9         |
| Créer les mots clefs paie/facture.....                          | 10        |
| Créer l'organisme « Mutuelle » .....                            | 12        |
| Créer les rubriques de paie.....                                | 13        |
| Créer l'option logicielle *SANTE.....                           | 22        |
| Modifiez vos catégories.....                                    | 24        |
| Modifier l'interface comptable.....                             | 25        |
| Définissez le répertoire de destination des fichiers.....       | 26        |
| Créez le fichier de paramétrage SANTE.ini .....                 | 27        |
| Pied de bulletin – justifier le net imposable (avril 2016)..... | 28        |
| <b>Chapitre 2 Flux 1 : Transfert des heures.....</b>            | <b>30</b> |
| Principe.....                                                   | 30        |
| Transfert des heures : Flux 1 : .....                           | 31        |
| Compléments d'informations sur le contenu du fichier .....      | 35        |
| <b>Chapitre 3 Flux 2 : Récupération des Eligibles .....</b>     | <b>38</b> |
| Principe.....                                                   | 38        |
| <b>Chapitre 4 Mise en œuvre .....</b>                           | <b>41</b> |
| Principe.....                                                   | 41        |
| Paie.....                                                       | 43        |

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Chapitre 5 Divers .....</b>                                          | <b>46</b> |
| Facturer la rubrique de mutuelle .....                                  | 46        |
| Liste des salariés avec ou sans mutuelle.....                           | 49        |
| Gestion de sécurité sur le bouton « M » de la fiche personnel.....      | 51        |
| <b>Chapitre 6 Cas particulier .....</b>                                 | <b>54</b> |
| Base mutualisée – flux 2 .....                                          | 54        |
| <b>Chapitre 7 Questions réponses.....</b>                               | <b>55</b> |
| Flux 1 .....                                                            | 55        |
| A quel moment est transmis le NTT ? .....                               | 55        |
| Flux 2 .....                                                            | 56        |
| Impossible de lire le fichier paramètre .....                           | 56        |
| Rapport d'erreur envoyé par Intérimaire Santé .....                     | 56        |
| Login champ vide ou incorrect.....                                      | 56        |
| Code erreur ERR-03 .....                                                | 57        |
| Problème envoi de requête HTTP .....                                    | 57        |
| Nommage des fichiers.....                                               | 59        |
| Comment le programme trouve l'information du mois et de l'année ? ..... | 59        |
| <b>Chapitre 8 Flux Statistique .....</b>                                | <b>60</b> |
| Principe .....                                                          | 60        |
| <b>Chapitre 9 Flux CDII et contrats longs .....</b>                     | <b>62</b> |
| Prérequis .....                                                         | 62        |
| Principe .....                                                          | 62        |
| Option de menu et paramétrage .....                                     | 63        |
| Génération du flux .....                                                | 63        |

---

## À propos de ce manuel

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

## Public concerné

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

## Périmètre du document

Installation, mise en œuvre et utilisation dans Anael TT V9R3 et V9R4 des flux complémentaire santé :

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

## Prérequis

Anael TT V9R3 et V9R4 - certains flux ne sont disponibles qu'à partir d'un n° de PTF qui est précisé dans le chapitre concerné dans la suite de ce document.

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

---

## Programmes livrés

Listes des programmes livrés :

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

**Attention** : Il est nécessaire de vérifier si vous avez la présence d'un de ces programmes dans le répertoire replik01\_spe de votre environnement Anael. Si c'est le cas, il est nécessaire de déposer un cas sur Inforxtreme et ajouter en pièce jointe le programme spécifique afin que celui-ci soit adapté aux nouvelles évolutions.

---

## Historique du document

| Version | Date              | Auteur  | Contenu                                                                                       |
|---------|-------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0     | 19 novembre 2015  | R&D     | Documentation du flux 1                                                                       |
| 1.1     | 18 décembre 2015  | Support | Modification paramétrage SNT001 pour les intempéries suite maj FAQ_intérimaires du 17/12/2015 |
| 1.2     | 18 décembre 2015  | R&D     | Ajout de l'option logicielle *SANTE                                                           |
| 1.3     | 18 décembre 2015  | R&D     | Complément option logicielle *SANTE et rubrique de facturation                                |
| 1.4     | 22 décembre 2015  | R&D     | Documentation du flux 2                                                                       |
| 1.5     | 18 Janvier 2016   | Support | Modification accumulateur rubrique M01 contribution                                           |
| 1.6     | 22 Janvier 2016   | Support | Ajout exemples de requêtes                                                                    |
| 1.7     | 25 janvier 2016   | Support | Modification impression écran page 36                                                         |
| 1.8     | 29 février 2016   | Support | Modification explications page 37                                                             |
| 1.9     | 19 avril 2016     | Support | Pied de bulletin                                                                              |
| 1.10    | 02 mai 2016       | Support | §Cas particulier                                                                              |
| 1.11    | 10 juin 2016      | Support | §Questions réponses                                                                           |
| 1.12    | 31 août 2016      | Support | Automatisation transfert de fichier flux 1 (*SANTE)                                           |
| 1.13    | 2 septembre 2016  | Support | Gestion de sécurité sur le bouton « M »                                                       |
| 1.14    | 29 septembre 2016 | Support | SNT001 Possibilité de saisir des rubriques dans la zone compléments                           |
| 1.15    | 3 janvier 2017    | R&D     | MàJ paramétrage avec les valeurs valables à partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2018            |
| 1.16    | 27 janvier 2020   | R&D     | Ajout du Flux statistique.                                                                    |
| 1.17    | 1 Avril 2021      | R&D     | Ajout du Flux CDII et contrats longs                                                          |

---

## Contacter Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : [www.infor.com/inforxtreme](http://www.infor.com/inforxtreme).

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

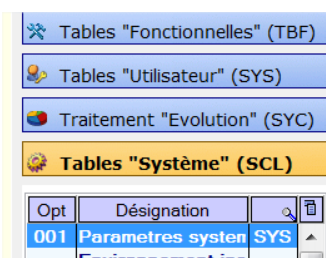
Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).



# Chapitre 1 Paramétrage

## Créer les options de menu

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



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

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

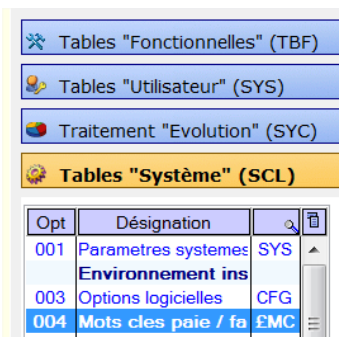
Nb : la précision de la lettre « K » permet de rendre l'option obligatoire dans la clôture

## Créer les mots clefs paie/facture

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

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

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



Dans la zone « Valeurs » renseigner les rubriques d'heures qui doivent être déclarées (la zone « Compléments » est ouverte au paramétrage).  
Se reporter à l'accord du 4/06/2015.

Exemples :

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

PARAMETRE Gestion

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: EMC

Code

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

Libellé

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

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

Valeurs

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

Compléments

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

Sortir

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: EMC

Code

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

Libellé

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

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

Valeurs

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

Complements

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

Sortir

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

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

Volet Anael

Tables "Fonctionnelles" (TBF)

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

**RUBRIQUES**

Ajouter.....(F6)  
Modifier.....(F2)  
Copier.....(F7)  
Libellé étranger.....  
Liste rubriques.....  
Dest. cumuls.....  
Accumulateurs.....  
Liste Cumuls

Type de rubriques

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

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

---

## Créer l'organisme « Mutuelle »

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

The screenshot shows the 'ENTITE' software interface for creating a 'Mutuelle' (Mutual) organization. The interface is divided into several sections:

- Identité** (Identity): Contains the code 'M05' and the organization name 'MUT'.
- Adresse** (Address): Contains fields for 'Désignation' (Mutuelle), 'Adresse', 'Téléphone', and 'Télécopie'.
- Abréviation sur bulletin** (Abbreviation on bulletin): A field for the abbreviation.
- DUCS-EDI** (DUCS-EDI): A section containing fields for 'OPS', 'SIRET', 'Identifiant OPS', 'Groupe OPS', 'Service/Collaborateur', 'Mail', 'Compte rattachement', and 'Compte IRC (ducsdt)'.

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

## Créer les rubriques de paie.

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

Cliquer sur « + »

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

| 970 Mutuelle pour Net imposab                                                                |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé. |                       |
| ACCUMULE :                                                                                   | Rubr. P F Libelle B/M |
| Valider...(Enter)                                                                            | →                     |
| Ajouter.....(F6)                                                                             |                       |

### Remarque :

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

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

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

La rubrique de cotisation R10 va servir à :

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

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

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

| R10 Calcul Mutuelle Net impos                                                                |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ATTENTION : Tant que la touche "OK" n'a pas été validée, aucun élément n'aura été actualisé. |                            |
| ACCUMULE :                                                                                   |                            |
| Ok Valider...(Enter)                                                                         | Rubr. P F Libelle B/M      |
|                                                                                              | 984 O NET Imposable B Base |

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

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES** Identité

Ok Valider...(Enter) Code de la rubrique M01 MUTUELLE CONTRIBUTION Libellé court Mut Ctb

Statut de la rubrique R Retenue

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

Organisme de rattachement MUT Mutuelle

Soumis à tantième (,N, M) N M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0

Rubrique "Brut de base" 950 Total des heures Ordre calcul C00

Règle de gestion

**Autorisations**

Autorisé ds contrat

**Méthode de calcul**

**Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT)** B

**Cotisation sur BRUT**

Taux abattement sur brut

Calcul de la tranche à la tranche

Taux part employée Taux part patronale 2,840

**Cotisation au FORFAIT**

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

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

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

Valider

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

**M01 Mutuelle Contribution**

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

**ACCUMULE :**

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

Ajouter.....(F6)

Valider

Remarque :

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

Ainsi que la rubrique de cotisation mutuelle :

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES**

**Identité**

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

Statut de la rubrique R Retenue

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

Organisme de rattachement MUT Mutuelle

Soumis à tantième (.,N, M) N M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0

Rubrique "Brut de base" 960 Total des heures normales Ordre calcul C00

Règle de gestion

**Autorisations**

Autorisé ds contrat

**Méthode de calcul**

**Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT)** B

**Cotisation sur BRUT**

Taux abattement sur brut

Calcul de la tranche

à la tranche

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

**Cotisation au FORFAIT**

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

Valider

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

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

| ACCUMULE :           | Rubr. | P | F | Libelle                   | B/M |         |
|----------------------|-------|---|---|---------------------------|-----|---------|
| Ok Valider...(Enter) | 982   | O |   | Cotisations déduites      | M   | Montant |
| + Ajouter.....(F6)   | 971   | O |   | Cum prévoyance soumis CSG | M   | Montant |
|                      | 970   | O |   | Mutuelle pour Net imposab | M   | Montant |

Valider



et la rubrique de mutuelle Alsace/Moselle :

**RUBRIQUE Charge**

**CHARGES**

**Identité**

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

Statut de la rubrique R Retenue

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

Organisme de rattachement MUT Mutuelle

Soumis à tantième (.N, M) N M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0

Rubrique "Brut de base" 960 Total des heures normales Ordre calcul C00

Règle de gestion

**Autorisations**

Autorisé ds contrat

**Méthode de calcul**

**Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT)** B

**Cotisation sur BRUT**

Taux abattement sur brut

Calcul de la tranche

à la tranche

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

**Cotisation au FORFAIT**

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

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

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

| ACCUMULE :           | Rubr. | P | F | Libelle                   | B/M |         |
|----------------------|-------|---|---|---------------------------|-----|---------|
| Ok Valider...(Enter) | 982   | O |   | Cotisations déduites      | M   | Montant |
| + Ajouter.....(F6)   | 971   | O |   | Cum prévoyance soumis CSG | M   | Montant |
|                      | 970   | O |   | Mutuelle pour Net imposab | M   | Montant |

Valider

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

Exemple :

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

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

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

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

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

| CHARGES                                                              |                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Identité</b>                                                      |                                                                       |
| Code de la rubrique                                                  | R12 Compteur Hres sup mut. Libellé court Mut.                         |
| Statut de la rubrique                                                | R Retenue                                                             |
| Impr./bul fact (.O) Base                                             | Taux Montant                                                          |
| Organisme de rattachement                                            | DIV Organismes Divers                                                 |
| Soumis à tantième (.N, M)                                            | M = non soumis à tantième, mais génération uniquement si tantième > 0 |
| Rubrique "Brut de base"                                              | 951 Total des heures suppl. Ordre calcul A00                          |
| Règle de gestion                                                     |                                                                       |
| <b>Autorisations</b>                                                 |                                                                       |
| Autorisé ds contrat                                                  |                                                                       |
| <b>Méthode de calcul</b>                                             |                                                                       |
| Méthode de calcul de la base de cotisation (B = BRUT, F = FORFAIT) B |                                                                       |
| <b>Cotisation sur BRUT</b>                                           |                                                                       |
| Taux abattement sur brut                                             |                                                                       |
| Calcul de la tranche                                                 |                                                                       |
| à la tranche                                                         |                                                                       |
| Taux part employée                                                   | 100,000 Taux part patronale                                           |
| <b>Cotisation au FORFAIT</b>                                         |                                                                       |
| Forfait part employée                                                | Forfait part patronale                                                |

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

[illegible]



## Créer l'option logicielle \*SANTE

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

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

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

F\_SIRETEmetteur\_SIRETFiliale\_Q\_N (1 pour Flux 1, 2 pour Flux 2)\_n° du fichier dans le Zip \_AAAAMM.csv

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

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

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

Libellé

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

Valeurs

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

Complements

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

Sortir

### Valeurs :

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

La zone SIRET émetteur sera nommé de la manière suivante :

SIRET de la **société de gestion** + SIRET de la filiale (=SIRET société de gestion)

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

La zone SIRET émetteur sera nommé de la manière suivante :

SIRET de la **société légale** + SIRET de la filiale (=SIRET société légale)

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

La zone SIRET émetteur sera nommé de la manière suivante :

SIRET de la **société de gestion** + SIRET de la filiale (=SIRET société légale)

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

Renseignez ensuite les codes des 3 rubriques créées précédemment :

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

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

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

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

---

Compléments :

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

## Modifiez vos catégories.

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

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

CATEGORIE - CHARGES APPELEES

Catégorie: EMPLOYEE

Taux spéciaux: Répondre par 0 pour tx spécial  
PS = taux salarial, PP = taux patronal

| COTISATIONS          | Rub | Rubrique                   | Abattement en sur | Max. ab | S | TxPS | P | TxPP |
|----------------------|-----|----------------------------|-------------------|---------|---|------|---|------|
| Ok Valider...(Enter) | C93 | EFFORT CONSTRUCTION        |                   |         |   |      |   |      |
|                      | C95 | CSG DEDUCTIBLE INTEMPERIE  |                   |         |   |      |   |      |
|                      | C96 | CSG DEDUCTIBLE             |                   |         |   |      |   |      |
|                      | C97 | CSG/RDS NON DEDUCTIBLE     |                   |         |   |      |   |      |
|                      | C98 | CSG/RDS NON DEDUCT. INTEMP |                   |         |   |      |   |      |
| + Ajouter.....(F6)   | C99 | ALLEGEMENT                 |                   |         |   |      |   |      |
|                      | D01 | CSG DEDUCT. TRANSACTION    |                   |         |   |      |   |      |
|                      | D02 | CSG/RDS NON DEDUCT. TRANS  |                   |         |   |      |   |      |
|                      | D03 | CSG DEDUCT. BONUS          |                   |         |   |      |   |      |
|                      | D04 | CSG/RDS NON DEDUCT. BONUS  |                   |         |   |      |   |      |
|                      | D05 | Forfait social BONUS       |                   |         |   |      |   |      |
| Supprimer (F11)      | D82 | Déd. forfaitaire/hres sup  |                   |         |   |      |   |      |
|                      | D90 | CSG DEDUCTIBLE/Prév & Mut  |                   |         |   |      |   |      |
|                      | D91 | CSG/RDS Non Déd/Prév&Mut   |                   |         |   |      |   |      |
|                      | M01 | MUTUELLE CONTRIBUTION      |                   |         |   |      |   |      |
|                      | M02 | REG MUTUELLE CONTRIBUTION  |                   |         |   |      |   |      |
|                      | M12 | REG MUTUELLE COTISATION    |                   |         |   |      |   |      |
|                      | P01 | Pénibilité universelle     |                   |         |   |      |   |      |
|                      | R10 | CALCUL MUTUELLE NET IMPOS  |                   |         |   |      |   |      |
|                      | R12 | Compteur Hres sup mut.     |                   |         |   |      |   |      |
|                      | R13 | Total heures Mut.          |                   |         |   |      |   |      |
| Sortir.....(F3)      |     |                            |                   |         |   |      |   |      |

Valider

Remarque :

on ajoute uniquement la rubrique de contribution

Modifier toutes les catégories concernées



## Modifier l'interface comptable

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

Exemple :

| APPLICATION          |             | Application |         |          |     |     |   |          |          |  |  |
|----------------------|-------------|-------------|---------|----------|-----|-----|---|----------|----------|--|--|
| Ok Valider...(Enter) | Application | PAIE        |         | PAIE     |     |     |   |          |          |  |  |
|                      | Journal     | 81          |         |          |     |     |   |          |          |  |  |
|                      |             | Rubr.       | Origine |          |     |     |   | Contrep. |          |  |  |
| PARAMETRES           |             | De          | A       | Compte   | Aux | Sns | R | T        | Compte   |  |  |
|                      |             | C41         | C41     | 43720000 |     | C   | C |          | 64531000 |  |  |
|                      |             | C42         | C43     | 43720000 |     | C   | C |          | 64536000 |  |  |
|                      |             | C45         | C45     | 43720000 |     | C   | C |          | 64530000 |  |  |
|                      |             | C46         | C46     | 43720000 |     | C   | C |          | 64536000 |  |  |
|                      |             | C48         | C48     | 43720000 |     | C   | C |          | 64535000 |  |  |
|                      |             | C49         | C52     | 43720000 |     | C   | C |          | 64536000 |  |  |
|                      |             | C53         | C53     | 43720000 |     | C   | C |          | 64535000 |  |  |
|                      |             | C54         | C54     | 43720000 |     | C   | C |          | 64535000 |  |  |
|                      |             | C63         | C69     | 43720000 |     | C   | C |          | 64520000 |  |  |
|                      |             | C74         | C74     | 43110000 |     | C   | C |          | 64510000 |  |  |
|                      |             | C88         | C89     | 43720000 |     | C   | C |          | 64525000 |  |  |
|                      |             | C90         | C90     | 42200000 |     | C   | C |          | 64720000 |  |  |
|                      |             | C91         | C91     | 43770000 |     | C   | C |          | 63350000 |  |  |
|                      |             | C92         | C92     | 44374000 |     | C   | C |          | 63330000 |  |  |
|                      |             | C93         | C93     | 44376000 |     | C   | C |          | 63340000 |  |  |
|                      |             | C94         | C98     | 43110000 |     | C   | C |          | 64510000 |  |  |
|                      |             | D81         | D81     | 43110000 |     | C   | C |          | 64510000 |  |  |
|                      |             | D82         | D82     | 43110000 |     | C   | C |          | 64510000 |  |  |
|                      |             | M01         | M21     | 43720000 |     | C   | C |          | 64530000 |  |  |

Enlever....(F11)

Imprimer.....

Sortir.....(F3)

Valider

Nb : les comptes sont à adapter selon votre plan comptable

## Définissez le répertoire de destination des fichiers

2 possibilités :

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

### 1) Choix option logicielle

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

Créer le code \*REPSANTE

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

Exemple :

PARAMETRE Gestion

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

1 2 3 4 5 6 7 8 9

\* R E P S A N T E

Libellé

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

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

Valeurs

0 1 2 3

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

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

Complements

0 1 2 3

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

Sortir

Nb :

- Si le chemin n'est pas paramétré, le fichier sera généré par défaut dans le répertoire « \prog\flux1 » de votre environnement « Anael ».
- Le paramétrage du chemin est limité à la zone « Valeurs »
- Un sous-répertoire sera systématiquement créé « \Flux1 »

---

## 2) Choix Ajout du chemin dans AnaelTT.ini

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

Exemples :

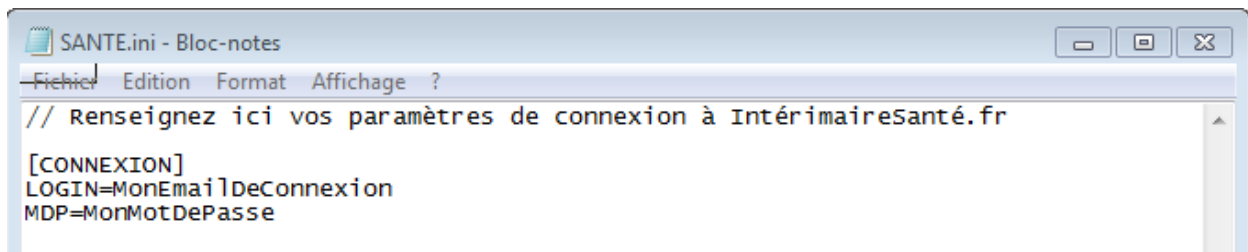
```
[REPERTOIRES]
REPSANTE=C:\MUTUELLE\
```

Ou

```
[REPERTOIRES]
REPUNEDIC=C:\UNEDIC\
REPLUG=C:\log\
REPSANTE=C:\MUTUELLE\
```

## Créez le fichier de paramétrage SANTE.ini

Dans le répertoire ANAEL\PROG\TT\Client, créez un fichier texte dénommé SANTE.INI et renseignez les clefs **LOGIN** et **MDP** dans une section **CONNEXION** :



Une clef **FLUX2** sera ajoutée à la première connexion. Vous pourrez la modifier à l'avenir en cas de modification de l'adresse actuelle ([https://entreprise.interimaressante.fr/s3t\\_ws\\_ett\\_flux\\_2.php](https://entreprise.interimaressante.fr/s3t_ws_ett_flux_2.php))

### Remarque :

Si vous avez plusieurs bases de données, il n'y aura qu'un seul fichier SANTE.INI, il est donc nécessaire de créer le même login et mot de passe pour toutes les sociétés.

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

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

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

### Exemple :

Avant modification du paramétrage :

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

Après modification du paramétrage :

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

Justificatif = Brut-Cotisation+Mutuelle.

### Remarque :

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

Pour effectuer cette mise en place, aller dans Installation>Tables systèmes>options logicielles.  
Créer l'option \*VALHRSUP selon le modèle ci-dessous :

**Table**

Société: 001 Indice: CFG

**Code**

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

**Libellé**

C p l t N e t l m p

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

**Valeurs**

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

**Complements**

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

Sortir

---

## Chapitre 2 Flux 1 : Transfert des heures

### Principe

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

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

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

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

## Transfert des heures : Flux 1 :

2 possibilités :

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

**CLOTURE DEMANDE DE TRAITEMENT**

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

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

**Opt Désignation**

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

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

Sortir.....[F3]

GESTION DES COULEURS - lancer: →

Lancer

Différer

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

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

**Traitements**

- Clôtures
- Traitements Annuels
- Traitements divers**

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

**UNEDIC - selection**

**SELECTION COMPLEMENTAIRE SANTE**

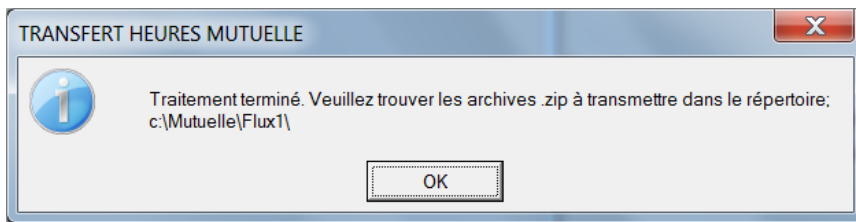
Ok

Choix du ou des lot(s) de paie

Lot début: 1180001 Octobre 2015 - SEMAINE 44

Lot fin: 1180009 Octobre 2015 - SEMAINE 44

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



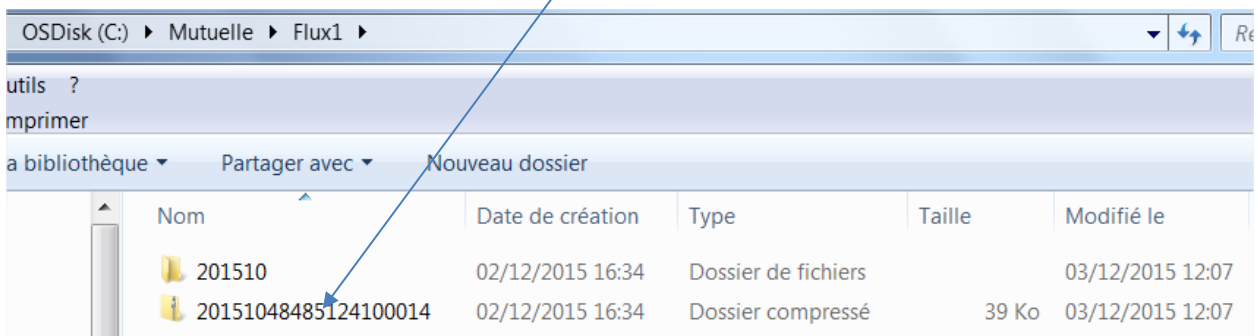
**Attention :**

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

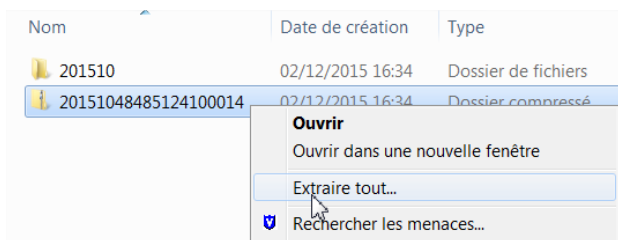
Le système va :

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

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



Si vous souhaitez vérifier sont contenus, dézipper le fichier dans le répertoire « 201510 » :





Sélectionner une destination et extraire les fichiers

Les fichiers seront extraits dans ce dossier :

C:\Mutuelle\Flux1\201510\20151048485124100014

Parcourir...

☒ Afficher les dossiers extraits une fois l'opération terminée

Extraire Annuler

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

tils ?

primer

bibliothèque Partager avec Nouveau dossier

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

Le nom des fichiers est composé de la manière suivante :

F\_ + Siret soc légale + \_ + Siret agence + \_Q\_1\_ (lié au flux 1) + n° du fichier dans le Zip + période de paie

### **Attention :**

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

### **Exemple :**

SIRET et numéro de SS

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

---

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

Exemple :

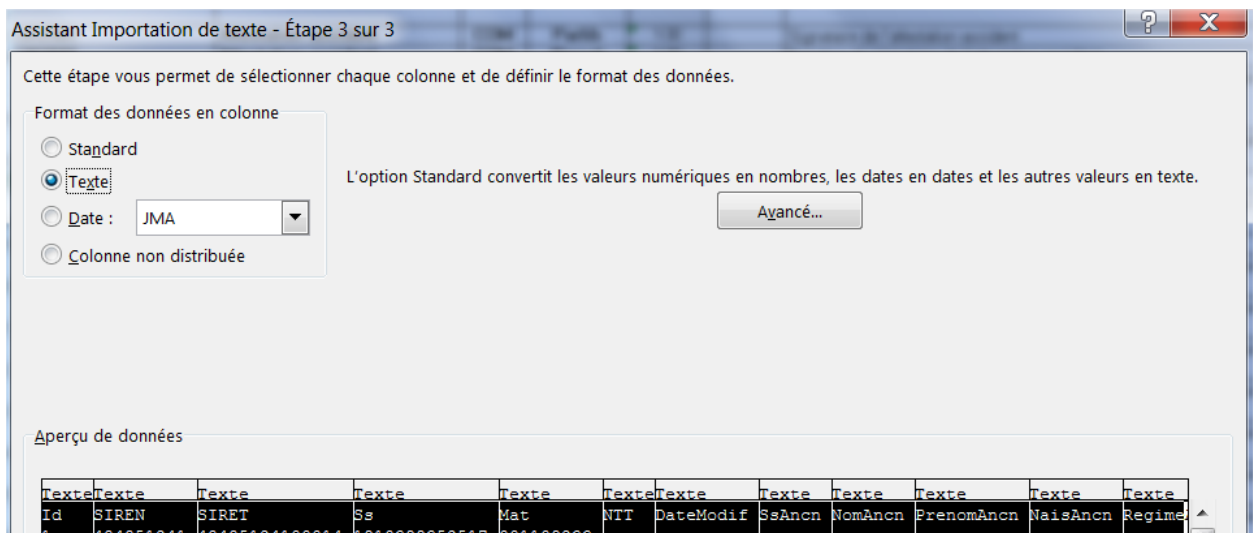
Date de naissance, date de contrat

| DateNais |
|----------|
| 3041970  |
| 2111971  |

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

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

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



## Compléments d'informations sur le contenu du fichier

### Motif :

Il s'agit du motif de fin de contrat.

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

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

Le code motif est récupéré dans la saisie du contrat.

### Régime :

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

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

- soit dans le paramétrage de la catégorie

**CATEGORIE** Identité

OK Valider.(Enter)

Code NAL ☐ Catégorie par défaut

Désignation NON CADRE Alsace

**Renseignements TDS**

Type de catégorie E EMPLOYE

Type de salarié E Employé

Type de travail C Travail TEMPS COMPLET

Type exonération

**Bornage salaires horaires**

Minimum Maximum

**Paramètres fonctionnels**

☐ 1 - Rubriques décompte des heures

☐ 2 - Primes automatiques

☐ 3 - Retenues automatiques

☐ 4 - Cotisations automatiques

☐ 5 - Organismes (édition sur bulletin)

☐ Non comptabilisé DSN/DUCS

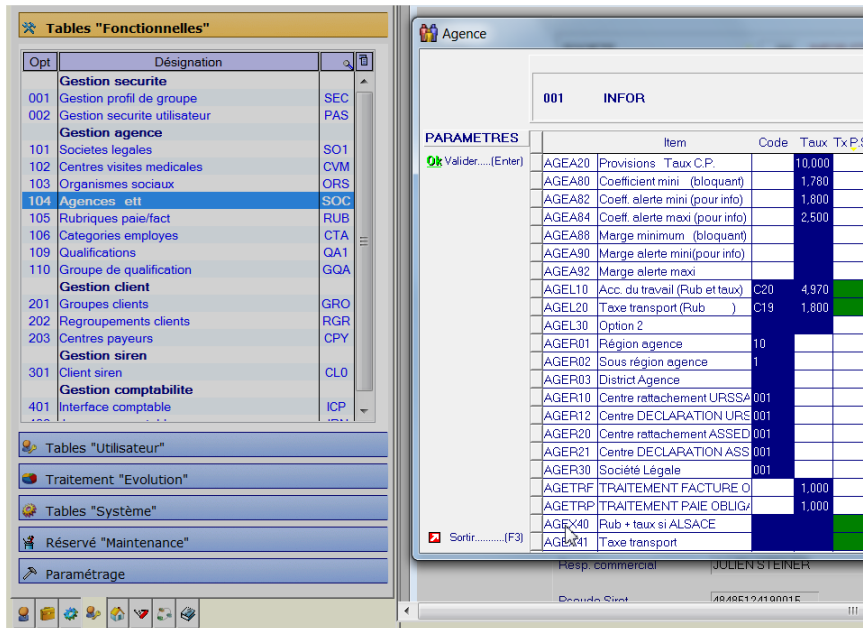
☐ Ignoré effectif taxe transport

☒ Alsace-Moselle

☐ Caisse congés du Bâtiment

Sortir.....(F3)

- soit dans les paramètres agences mots clés AGEX40



### Contrat :

Les codes utilisés sont identiques à la DSN.

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

Exemple :

| Type de contrat |               |         |             | TCT |
|-----------------|---------------|---------|-------------|-----|
| Code            | Désignation   | Valeurs | Compléments |     |
| 0               | C.T.T.        | CTT03   |             |     |
| 8               | Format client | CTT03   |             |     |
| 9               | Formation     | CTT03   |             |     |

Nb : Module CDI intérimaire

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

---

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

Exemple :

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

| Contrat       |                                               |
|---------------|-----------------------------------------------|
| Motif         | 11 Remplacement en cas d'absence d'un salarié |
| Terme         | P Terme précis                                |
| Date début    | 16/11/2015 Lun                                |
| Date Fin      | 20/11/2015 Ven                                |
| Heure début   | 06:00                                         |
| Essai         | 2                                             |
| Souplesse     | - 2 + 3                                       |
| Salaire réf.  | 9,61 pour 1,00 heures                         |
| Typ. contrat  | 0 C.T.T.                                      |
| Activité      | 20 INDUSTRIE                                  |
| Motif fin/ifm |                                               |
| Fin réelle    |                                               |
| Fin prévi.    |                                               |

Date de fin :

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

L'information est récupérée dans la saisie des contrats.

NTT :

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

Zones du fichier non gérées :

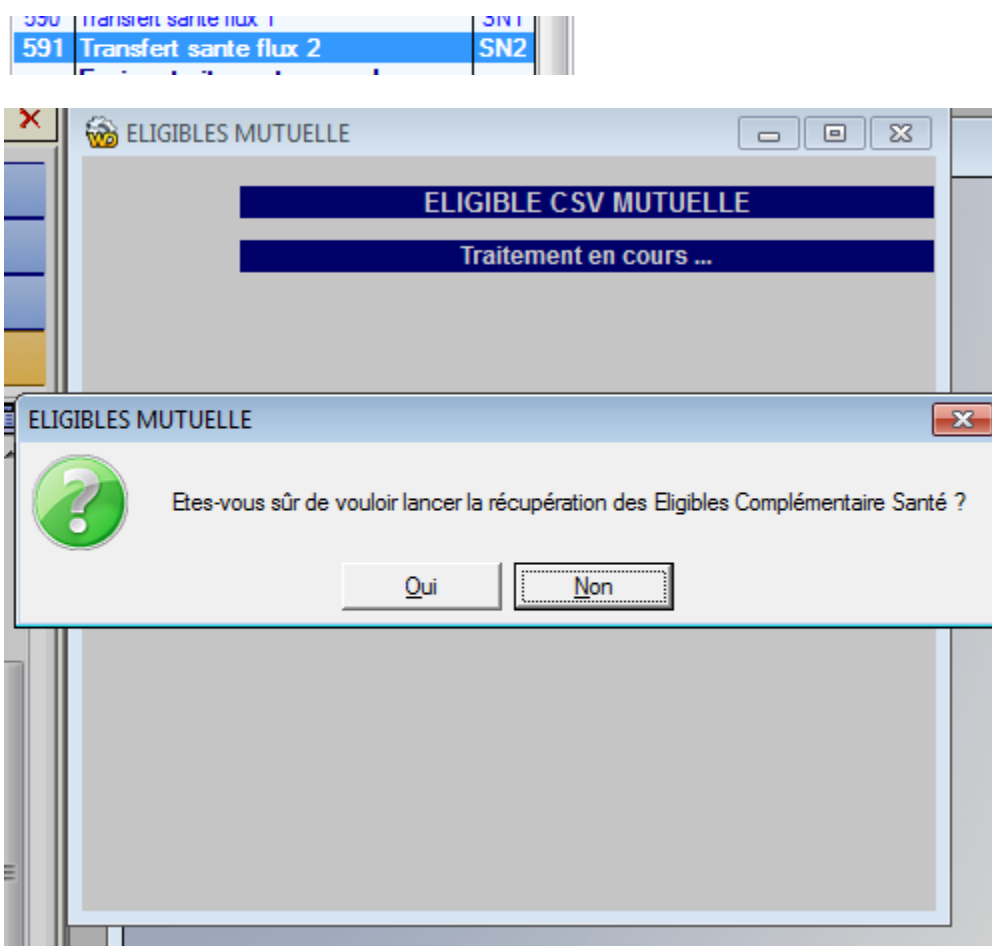
- DateMOD
- SsAnc
- NomAnc
- PrenomAnc
- NaisAnc
- RegimeAnc
- NomU
- Fin prévue

---

## Chapitre 3 Flux 2 : Récupération des Eligibles

### Principe

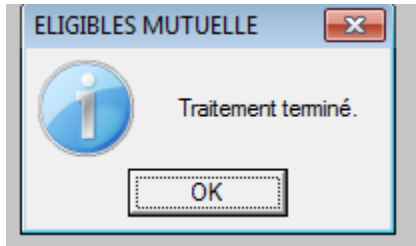
A Partir du 27 de chaque mois et dans l'idéal au plus près du calcul de paie (en cas de création de nouveaux intérimaires et/ou de contrats en retard), dans l'onglet paie/facturation, boîte « Traitement divers », lancer l'option SN2, « Transfert Flux 2 » :



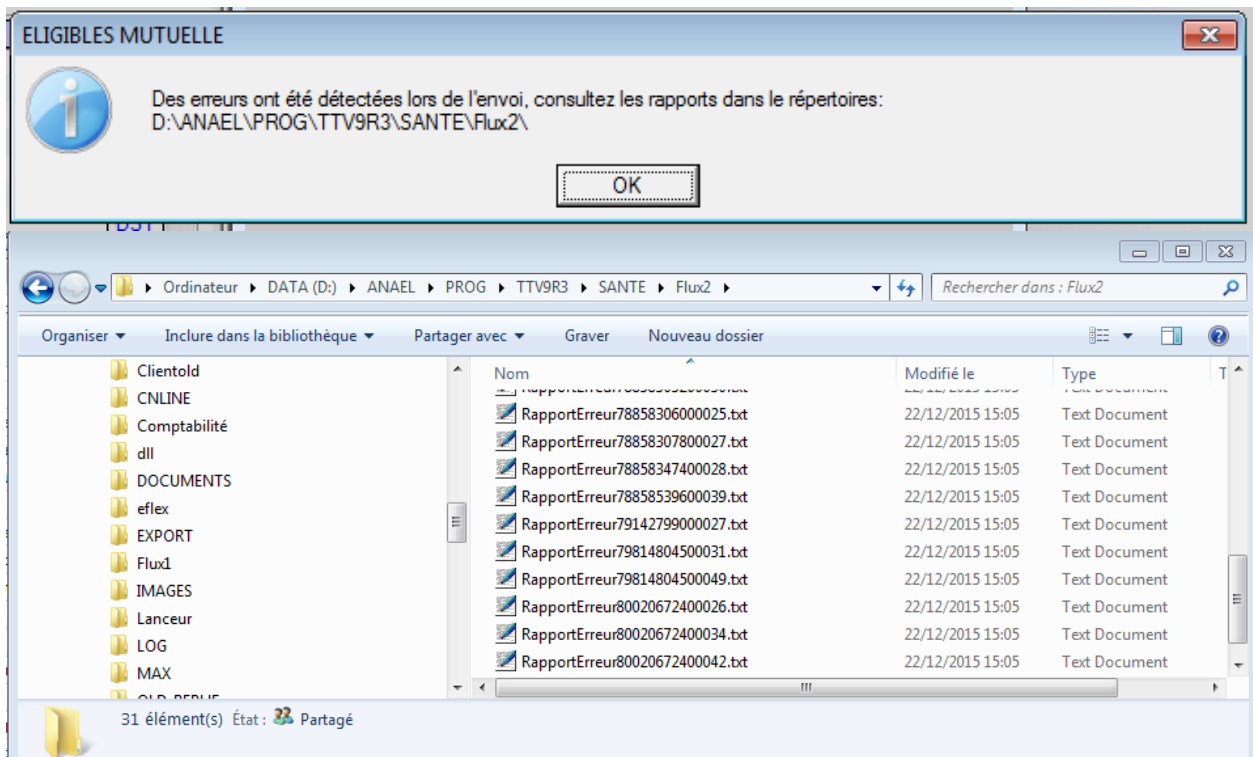
Le flux 2 effectuera automatiquement les actions suivantes :

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

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



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



---

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

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

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



## Chapitre 4 Mise en œuvre

# Principe

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

Pour consulter l'information, cliquer sur « M »

Base paie

Qualification   CONDUCTEUR PL REGIONAL

Position   PERSONNEL AUTONOME

Catégorie  NON CADRE

Mode règlement  Virement

Forme bulletin  Bull. multi contrat (détail)

Frég. bulletin  Mois civil du 1 à poster  Transf. bul. 26-

Ind. transport  Acpte auto (O.N)  C.E.T. (O.N)  C/ Mutuelle:

[illegible]

---

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

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

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

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

Exemple :

The screenshot shows a software interface titled 'Rubrique spécifique'. On the left is a sidebar with three buttons: 'Valider..(Enter)' with a checkmark icon, 'Abandon..(aF3)' with a red arrow icon, and 'Sortir.....(F3)' with a square icon. The main area contains three rows of data: 1) 'Soumis: O/N/D' with a dropdown menu showing 'D' and the text 'Dispensé' in red; 2) 'Rubrique' with a dropdown menu showing 'M11' and the text 'Mutuelle Cotisation' in red; 3) 'Date applic.' with two date input fields, the first containing '01/01/2016' and the second containing '31/12/2016'.

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

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

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

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

Technique :

Ces informations sont enregistrées dans le fichier PERPRPP ;

PRPIND = PXB

PRPPRF = RU

PRPPRC = M11

PRPNIV = Zone de saisie « Soumis »

PRPDX1 = Date de début d'application

PRPDX2 = Date de fin d'application

# Paie

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

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

Tandis que les personnels éligibles cotisent à la mutuelle :

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

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

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

---

**Remarque :**

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

---

### **Important**

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

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

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

## Chapitre 5 Divers

### Facturer la rubrique de mutuelle

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

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

Valider

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

Valider

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

Exemple :

Base facturation

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

Modèle relv.pér

Code TVA 1 TVA à 20.00

Devise

Adresse facture C Adresse du client

Nb exemplaire 2 Nb décimales 4 Traçabilité

Pér. regroupées

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

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

Exemple :

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

Exemple de facture :

| s minutes sont exprimées en centièmes d'heures) | Quantité     | Taux    | Montant       |
|-------------------------------------------------|--------------|---------|---------------|
| <b>Semaine 42 du 15/10/2015 au 18/10/2015</b>   |              |         |               |
| Contrat 002/076356 Matr 002/002003200           |              |         |               |
| 001 HEURES NORMALES                             | 20,00        | 39,6000 | 792,00        |
| 501 Mutuelle intérimaire                        | 20,00        | 0,1198  | 2,40          |
| <b>S/Total</b>                                  | <b>20,00</b> |         | <b>794,40</b> |

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

Exemple :

**Table**

Société: 001 Indice: CFG

**Code**

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

**Libellé**

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

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

**Valeurs**

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

**Complements**

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

Ok Valider

Sortir



---

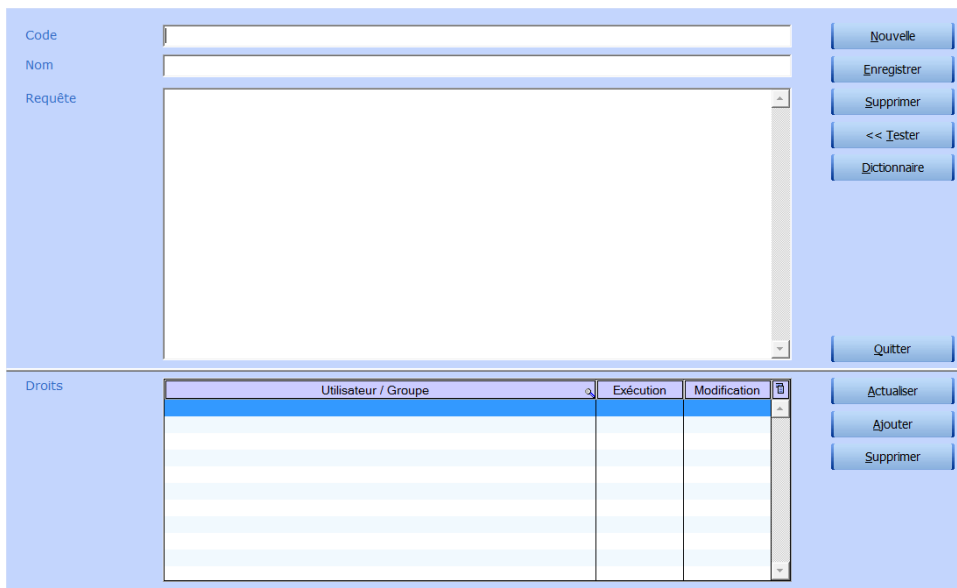
## Liste des salariés avec ou sans mutuelle

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

Pour les créer, aller dans



La fenêtre suivante s'ouvre



| Droits | Utilisateur / Groupe | Exécution | Modification |
|--------|----------------------|-----------|--------------|
|        |                      |           |              |
|        |                      |           |              |
|        |                      |           |              |
|        |                      |           |              |
|        |                      |           |              |
|        |                      |           |              |

Cliquer sur Nouvelle et renseigner les informations ci-dessous

---

**Requête 1 :**

Code=EDIMUTAGE

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

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

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

**Requête 1 :**

Code = EDIMUT

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

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

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

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

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

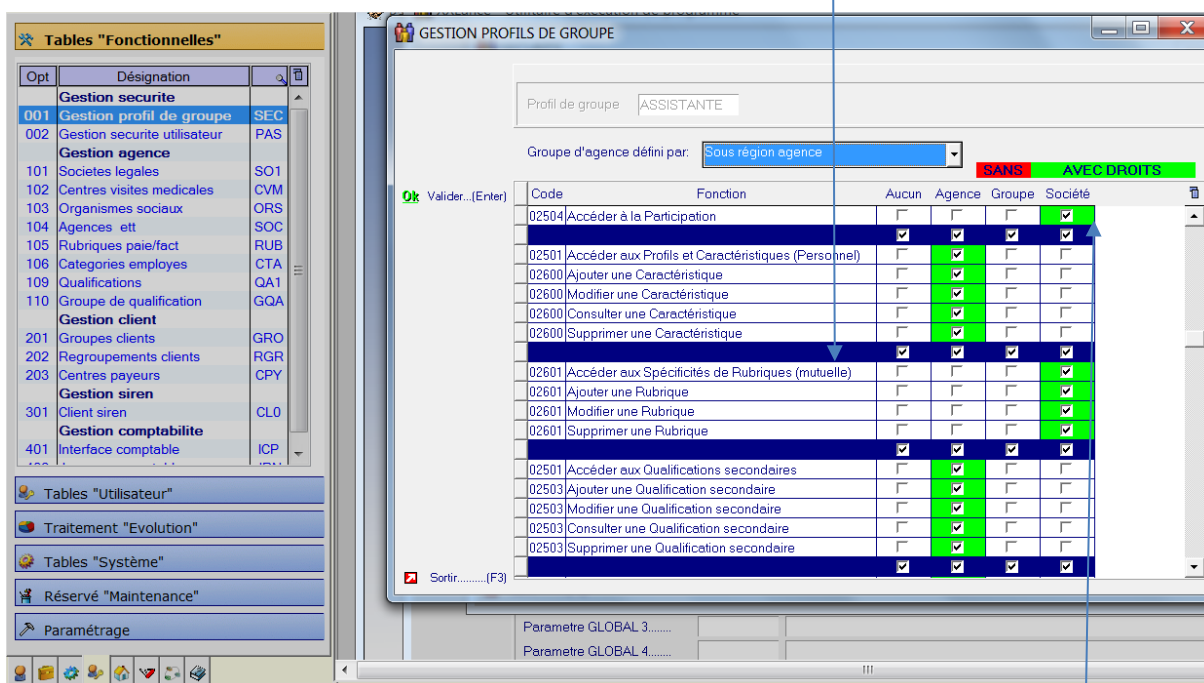
A partir de la mise en place de la ptf029, il est possible de gérer l'accès et les actions autorisées sur le bouton « M ».

Pour accéder au paramétrage, il est nécessaire de mettre à jour la gestion de sécurité.

Nous vous invitons à vous reporter à la solution de connaissance :

Numéro 1013960 « Comment effectuer une mise à jour de la gestion de sécurité »

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



### **ATTENTION :**

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

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

## Exemples :

1-

Groupe d'agence défini par: Sous région agence

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

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

**PERSONNEL**

Ok Valider...(Enter)

Profil + caract.....

Qualif secondaire.....

Texte.....

Interdictions.....

Identité

Civilité

MR Monsieur

Nom, prénom

DUPOND TANGUY

Adresse

6 RUE DES ROSES

100 92380 GARCHES

Téléphones

Commentaires

Téléphones

Base paie

Qualification

SOU001 3 SOUDEUR

Position

N1 P2 230 PERSONNEL A RESPONSABILIT

Catégorie

NCA NON CADRE

Mode règlement

C Chèque

Forme bulletin

P Bull. multi contrat (détail)

Fréq. bulletin

M Mois civil du 1 à N Transf. bul.

Ind. transport

Acpte auto (O,N) N

2-

Groupe d'agence défini par: Sous région agence

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

Plus d'accès au bouton « Ajouter »

**PERSONNEL**

Valider...(Enter)

Identité

Base paie

PAIE - Spécificités rubriques

DUPOND TANGUY

RUBRIQUES

| Rb  | Désignation         | Début applic. | Fin appl   | O/N/D |
|-----|---------------------|---------------|------------|-------|
| M11 | Mutuelle Cotisation | 01/03/2016    | 30/12/2016 | D     |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |

Modifier...(F2)

RESPONSABILIT

Transf. bul.

Mutuelle: M

3-

Groupe d'agence défini par:

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

Plus d'accès au bouton « Modifier »

PERSONNEL

Valider...(Enter) Identité Base paie

PAIE - Spécificités rubriques

DUPOND TANGUY

RUBRIQUES

| Rb  | Désignation         | Début applic. | Fin appl   | O/N/D |
|-----|---------------------|---------------|------------|-------|
| M11 | Mutuelle Cotisation | 01/03/2016    | 30/12/2016 | D     |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |

Enlever...(F11)

2012

4-

Groupe d'agence défini par:

**SANS** **AVEC DROITS**

Ok Valider...(Enter)

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

Plus d'accès au bouton « Enlever »

PERSONNEL

Valider...(Enter) Identité Base paie

PAIE - Spécificités rubriques

DUPOND TANGUY

RUBRIQUES

| Rb  | Désignation         | Début applic. | Fin appl   | O/N/D |
|-----|---------------------|---------------|------------|-------|
| M11 | Mutuelle Cotisation | 01/03/2016    | 30/12/2016 | D     |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |
|     |                     |               |            |       |

2012

2

---

## Chapitre 6 Cas particulier

### Base mutualisée – flux 2

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

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

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

---

## Chapitre 7 Questions réponses

### Flux 1

#### A quel moment est transmis le NTT ?

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

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

---

## Flux 2

### Impossible de lire le fichier paramètre

Si vous avez ce type de message :



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

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

### Rapport d'erreur envoyé par Intérimaire Santé

#### Login champ vide ou incorrect

Si vous avez ce type de retour :

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

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

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

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



---

## Code erreur ERR-03

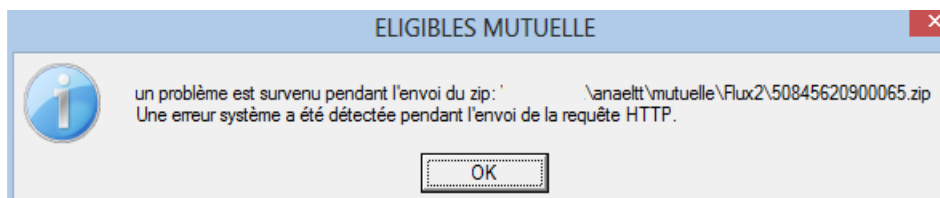
Ce code erreur est généré par Intérimaire Santé lorsque le numéro SS d'un salarié n'est pas conforme.

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

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

## Problème envoi de requête HTTP

Si vous avez le message ci-dessous :



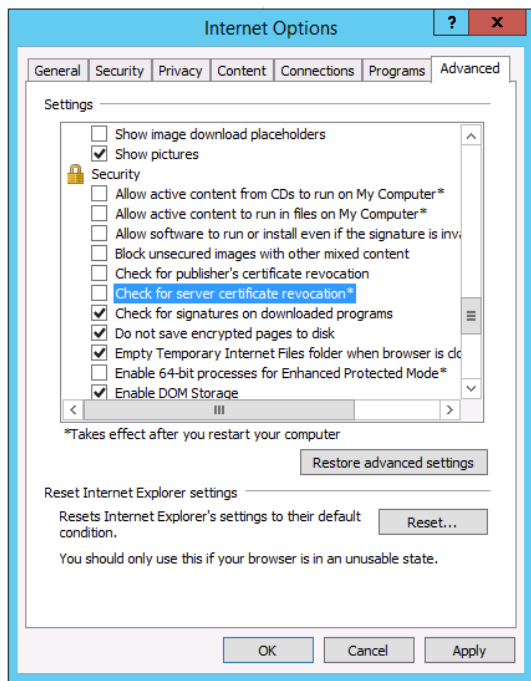
Plusieurs raisons peuvent générer ce type de message :

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

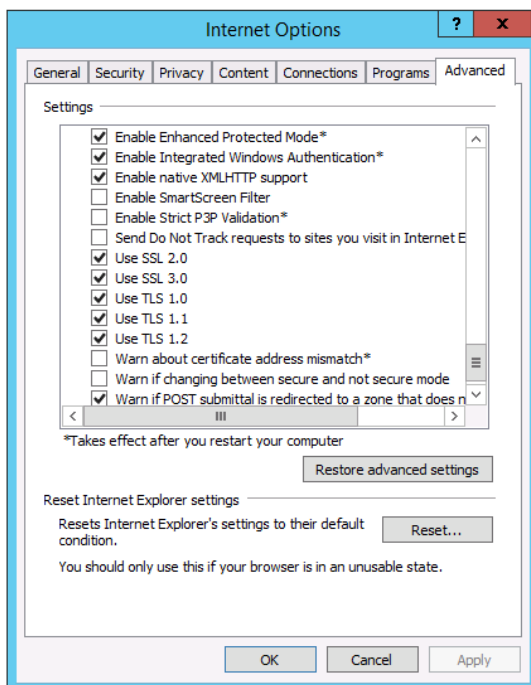
Ces problèmes doivent être vu avec votre service informatique.

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

Pour le point 3, modifier le paramétrage des options d'internet explorer de la manière suivante :  
2 cases "Check for Publisher's ..." et "Check for server ..." sont à décocher :



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



---

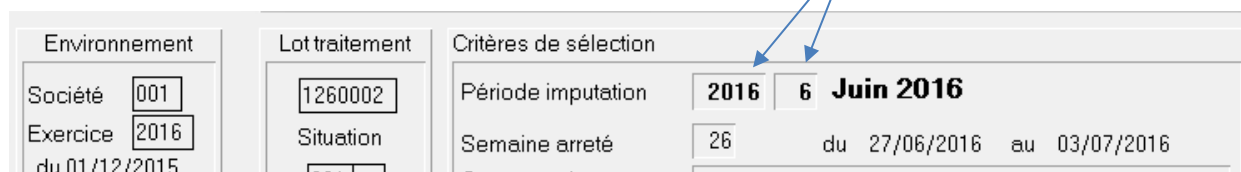
## Nommage des fichiers

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

Rappel sur la constitution du fichier :

F\_SIRETEmetteur\_SIRETFiliale\_Q\_N (1 pour Flux 1, 2 pour Flux 2)\_n° du fichier dans le Zip  
\_AAAAMM.csv

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



| Environnement                              | Lot traitement                             | Critères de sélection                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Société <input type="text" value="001"/>   | <input type="text" value="1260002"/>       | Période imputation <input type="text" value="2016"/> <input type="text" value="6"/> <b>Juin 2016</b> |
| Exercice <input type="text" value="2016"/> | Situation <input type="text" value="001"/> | Semaine arrêté <input type="text" value="26"/> du 27/06/2016 au 03/07/2016                           |
| du 01/12/2015                              |                                            |                                                                                                      |

Technique :

Fichier PPYPTBP zone PTBCLP

## Chapitre 8 Flux Statistique

### Principe

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

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

PARAMETRE Gestion

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

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

Libellé

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

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

Valeurs

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

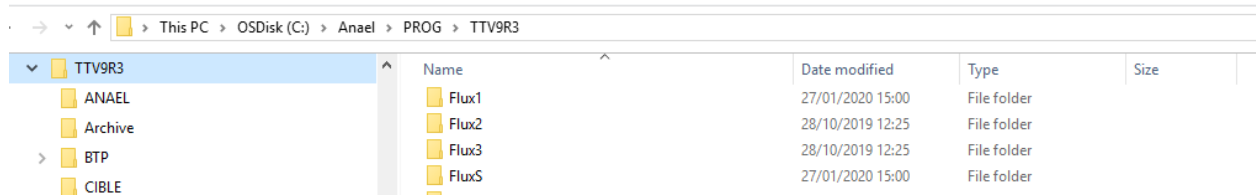
Complements

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

Sortir

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

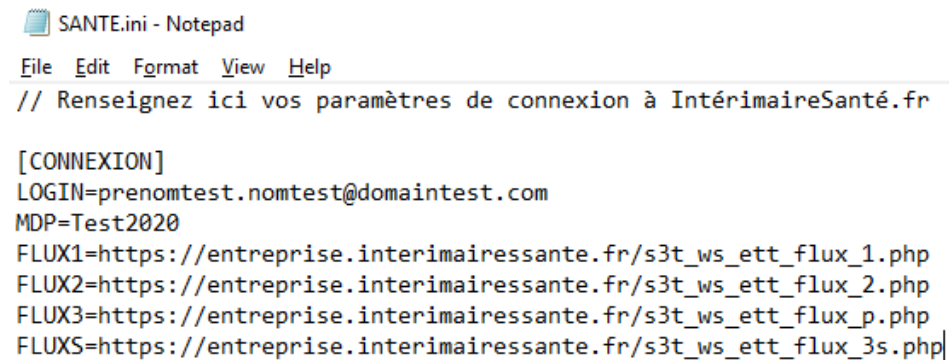
Au prochain lancement du flux 1, un répertoire ...FluxS\ sera créé dans le même répertoire que les flux existants :



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

Vous trouverez le fichiers zip nouvellement créé a déposer sur la plateforme [interimairesante.fr](https://interimairesante.fr) en plus du fichier Flux1. Si vous avez opté pour le dépôt automatique via web service du flux 1, le flux statistique sera également déposé via web service sans action supplémentaire nécessaire.

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



SANTE.ini - Notepad

File Edit Format View Help

// Renseignez ici vos paramètres de connexion à IntérimaireSanté.fr

[CONNEXION]  
LOGIN=prenomtest.nomtest@domaintest.com  
MDP=Test2020  
FLUX1=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t\_ws\_ett\_flux\_1.php  
FLUX2=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t\_ws\_ett\_flux\_2.php  
FLUX3=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t\_ws\_ett\_flux\_p.php  
FLUXS=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t\_ws\_ett\_flux\_3s.php

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

---

## Chapitre 9 Flux CDII et contrats longs

### Prérequis

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

### Principe

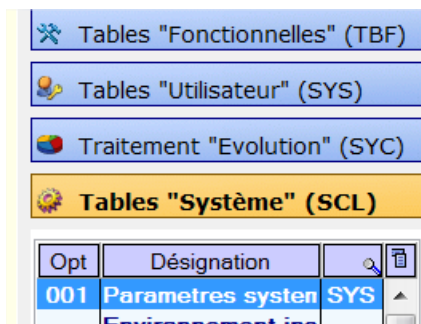
Dans sa forme actuelle, le flux déclaré par les entreprises de travail temporaire dans le cadre de la gestion Santé (flux 1) ne permet pas une gestion optimale des processus d'affiliation et de dispense pour les intérimaires en CDII ou contrat long.

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

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

## Option de menu et paramétrage

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



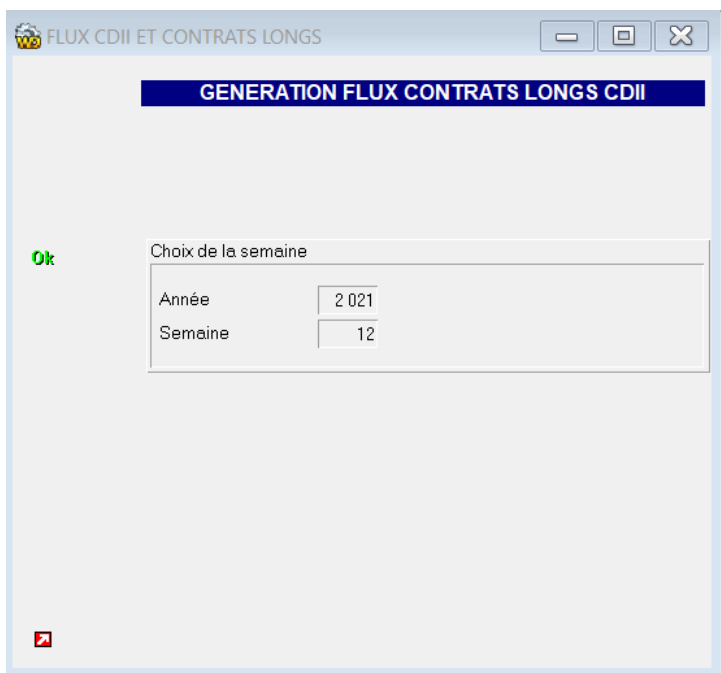
|     |       |     |     |                             |    |    |    |    |        |  |        |     |  |  |  |  |  |
|-----|-------|-----|-----|-----------------------------|----|----|----|----|--------|--|--------|-----|--|--|--|--|--|
|     | 001   | LSF | SN1 | Flux 1-Transfert des heures | 10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

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

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

## Génération du flux

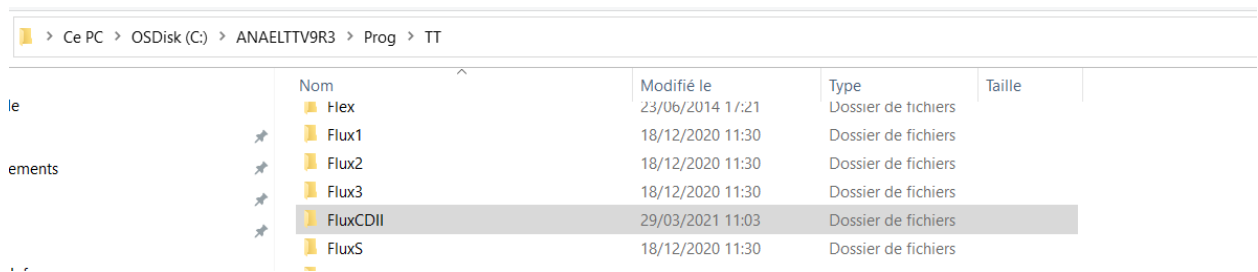
Le flux est généré pour une semaine (par défaut la semaine en cours).



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

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

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

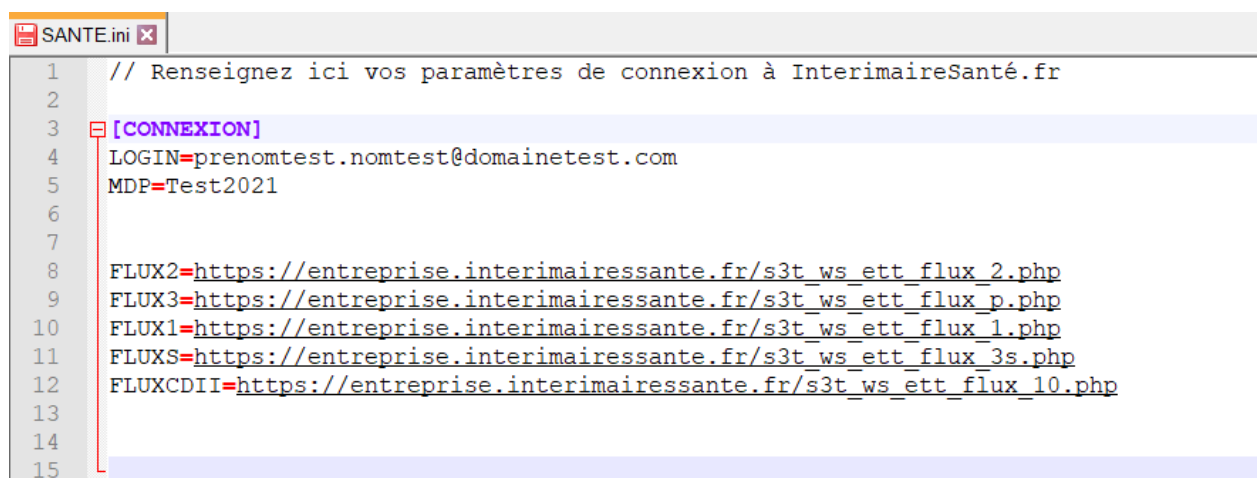


|        | Nom      | Modifié le       | Type                | Taille |
|--------|----------|------------------|---------------------|--------|
| le     | Hex      | 23/06/2014 11:21 | Dossier de fichiers |        |
|        | Flux1    | 18/12/2020 11:30 | Dossier de fichiers |        |
| ements | Flux2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

Vous trouverez le fichier zip nouvellement créé à déposer sur la plateforme [interimairesante.fr](https://interimairesante.fr).

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

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



```
1 // Renseignez ici vos paramètres de connexion à InterimairieSanté.fr
2
3 [CONNEXION]
4 LOGIN=prenomtest.nomtest@domainetest.com
5 MDP=Test2021
6
7
8 FLUX2=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_2.php
9 FLUX3=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_p.php
10 FLUX1=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_1.php
11 FLUXS=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_3s.php
12 FLUXCDII=https://entreprise.interimairesante.fr/s3t_ws_ett_flux_10.php
13
14
15
```