

Élaboration de la DADS-U 2019 norme N4DS

1.	Informations générales	2
2.	La démarche de fin d'année	4
3.	Identification des fournisseurs honoraires et de leurs mandats de l'année (Corail)	5
4.	Vérification des informations générales de la collectivité (Parme)	7
5.	Vérification des informations personnelles des salariés et élus (Parme)	8
6.	Vérification des salaires et indemnités versés sur les 12 mois (Parme)	16
7.	Vérification des mandatements effectués aux organismes (Parme – Corail).....	21
8.	Préparation de la DADS-U « normale » initiale (Parme).....	25
9.	Vérification (et modification) des données de la collectivité issues de la préparation (Parme)	29
10.	Vérification (et modification) des données des salariés issues de la préparation (Parme)	31
11.	Récupération et saisie des données des honoraires (Parme – Corail)	38
12.	Impression d'un état provisoire de la DADS-U (Parme)	40
13.	Génération et contrôle d'un fichier DADS2019.txt de test (Parme)	41
14.	Correction des données de la collectivité (Parme)	46
15.	Correction des données des salariés (Parme).....	49
16.	Correction des honoraires des salariés (Parme).....	50
17.	Génération à nouveau et contrôle d'un fichier DADS2019.txt de test (Parme)	52
18.	Transfert du fichier test contrôlé et validé (Internet)	52
19.	Génération et contrôle d'un fichier DADS2019.txt réel (Parme).....	54
20.	Transfert du fichier réel contrôlé (Internet).....	54
21.	Impression d'un état définitif de la DADS-U (Parme)	54
22.	Préparation d'une 2ème DADS-U (Parme)	55
23.	Déclarations hors DADS-U de certains organismes (Internet ou papier)	57
24.	Information des salariés et élus des montants à déclarer (Parme).....	57
25.	Extraction des données pour l'enquête INSEE (Parme).....	58
26.	Préparation du Bilan Social (Parme)	59
27.	Édition de l'effectif Equivalent temps plein	60
28.	Schéma DADS	61

1. Informations générales

La DADS-U (Déclaration Annuelle des Données Sociales Unifiée) consiste à déclarer les données sociales, sous la norme **N4DS** (Norme pour les **D**éclarations **D**ématérialisées **D**es **D**onnées **S**ociales).

Quelques Précisions de vocabulaire concernant cette norme : Structure (exemple : S40) - Groupe (exemple : S40.G01) - Sous-groupe (exemple : S40.G01.00) – Rubrique (exemple : S40.G01.00.001) - Sous-rubrique éventuelle (exemple : S40.G01.00.001.001)

Cette année, la version de cette N4DS est la V01X14, elle sera disponible lors de la prochaine mise à jour de Parme, à partir du 23/12/2019. L'outil de contrôle de forme (DADSU-CTL-V01X14) est, mis à disposition par net-entreprise.fr, installé sur votre poste de travail par Cosoluce et intégré dans Parme. Il se met à jour automatiquement via Internet à chacune de ses utilisations à travers Parme.

Comme chaque année, la DADS-U de l'année 2019 est à déposer sur le site <http://www.net-entreprises.fr/> avant le 31/01/2020 à 23h59, sauf prolongation de dernière minute.

Tout fichier de déclaration réelle qui passe ce contrôle de forme (effectué par Parme) est automatiquement validé (certifié par Parme) et constitue votre déclaration « normale » initiale. S'opère ensuite le contrôle métier qui rejette tout fichier contenant des anomalies.

Dans ce cas, il ne vous est plus possible de redéposer une déclaration « normale », mais une déclaration « annule et remplace intégrale » qui renvoie toutes les données après leur correction.

Il n'est possible de produire que 3 déclarations « annule et remplace intégrale ».

Par conséquent, cette documentation vous accompagne dans une démarche de test préalable à votre dépôt final de DADS-U réelle « initiale ».

Les types possibles de déclaration pour 2019 sont les suivantes :

☞ La déclaration « normale » (type 51)

La déclaration normale est la déclaration annuelle des rémunérations, des indemnités et des honoraires versés pendant l'année. Parme a constitué les données de cette déclaration tout au long de l'année 2019, au rythme des mises en historique mensuelles.

☞ La déclaration « complémentaire » (type 52) :

Il s'agit d'une seconde déclaration permettant de compléter la première par des salariés ou honoraires manquants. La déclaration initiale « normale » doit avoir été validée avant celle-ci. Par contre, il ne s'agit pas de corriger des données déjà déclarées, mais de compléter la première déclaration effectuée par des salariés manquants. Toutefois, toute déclaration « normale » initiale incomplète est passible de pénalités.

☞ La déclaration « annule et remplace intégrale » (type 59) :

Cette déclaration se substitue dans son intégralité à la déclaration « normale » et à l'éventuelle déclaration « complémentaire » déjà validées, en remplaçant les données initiales par celles qu'elle porte.

☞ La déclaration « annule et remplace partielle » (type 60) :

Cette déclaration correspond à l'annulation et au remplacement d'une partie des salariés d'une déclaration « normale » ou « complémentaire ». Pour chaque salarié, ses informations contenues dans cette déclaration « annule et remplace partielle » se substituent intégralement à ses informations contenues dans la déclaration initiale.

☞ Les sites Internet

<http://www.net-entreprises.fr/> est le site officiel des déclarations sociales.

Attention, ce dernier site nécessite une identification. Bien vérifier à l'avance de retrouver vos données propres de login en tentant de vous y connecter. Si cette identification doit être renouvelée (réinitialisation d'un mot de passe), sachez que la démarche peut prendre du temps.

2. La démarche de fin d'année

La démarche pour élaborer une DADS-U complète (salariés + honoraires) est la suivante :

- a) Identifier les fournisseurs honoraires et leurs mandats de l'année (Corail)
- b) Vérifier/compléter les informations générales de la collectivité (Parme)
- c) Vérifier/compléter les informations personnelles des salariés et élus (Parme)
- d) Vérifier les salaires et indemnités versés sur les 12 mois de l'année (Parme et Corail)
- e) Vérifier les mandatements effectués aux organismes tout au long de l'année (Parme et Corail)
- f) Préparer la DADS-U initiale (Parme)
- g) Vérifier/modifier les données de la collectivité issues de la préparation (Parme)
- h) Vérifier/modifier les données des salariés et élus issues de la préparation (Parme)
- i) Récupérer et compléter les données des honoraires (Parme et Corail)
- j) Imprimer un état de la DADS-U (Parme)
- k) Générer le fichier DADS2019.txt de test (Parme)
- l) Soumettre le fichier test au contrôle intégré dans le logiciel (Parme)
- m) Corriger les données de la collectivité contrôlées (Parme)
- n) Corriger les données des salariés et élus contrôlées (Parme)
- o) Générer à nouveau le fichier DADS2019.txt de test corrigé (Parme)
- p) Transférer le fichier test contrôlé sans anomalie (Internet)
- q) Valider le retour des contrôles métiers sinon revenir à l'étape 13 (Internet)
- r) Générer le fichier DADS2019.txt réel (Parme)
- s) Soumettre le fichier réel au contrôle intégré dans le logiciel (Parme)
- t) Transférer le fichier réel contrôlé sans anomalie (Internet)
- u) Valider le retour des contrôles métiers, si erreurs préparer « annule et remplace » test comme à l'étape 13 (Internet)
- v) Procéder aux déclarations séparées que demandent certains organismes (Internet ou bordereau papier)
- w) Informer les salariés et élus des montants des salaires/indemnités déclarés (Parme)

Par ailleurs, vous avez peut-être d'autres obligations, pour divers organismes :

- x) Extraire les données pour l'enquête INSEE (Parme)
- y) Préparer l'éventuel Bilan Social (Parme)

À noter que Parme vous aide à ces réalisations.

3. Identification des fournisseurs honoraires et de leurs mandats de l'année (Corail)

IMPORTANT :

L'obligation de déclarer les honoraires est prévue par l'article 240.1 du CGI et concerne, sans aucune restriction, toutes les personnes physiques ou morales qui versent, quel qu'en soit le montant, des commissions, courtages, ristournes commerciales ou autres, vacations, honoraires, occasionnels ou non, gratifications et autres rémunérations à l'occasion de l'exercice de leur profession.

Un état des honoraires est prévu dans **Corail** pour lister les mandats d'honoraires émis dans un exercice comptable.

The screenshot shows the Corail software interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Fin d'année', 'Environnement', 'Outils', and '?'. Under 'Fin d'année', there are several options with right-pointing arrows: 'Restes à réaliser', 'Mandatation/Emission de titres des écritures d'ordre', 'Rattachements de charges et produits', 'Charges et Produits constatés d'avance', 'Etat des entrées/sorties de l'actif', 'Etat des honoraires' (highlighted in blue), 'Création d'un nouvel exercice', 'Récupération des engagements non soldés', 'Récupération des factures de l'exercice précédent', 'Contre Passation des écritures de rattachement', and 'Régularisation des écritures constatées d'avance'. To the right, a form titled 'Etat des honoraires pour l'année 2019' is displayed for 'Commune Saint-Jean-De-Coloris'. The form contains fields for 'Tiers :', 'SIRET :', 'Adresse :', and 'Total TTC :'. The 'Tiers' and 'SIRET' fields are currently empty.

Si vous pensez avoir payé des honoraires non répertoriés dans cet état, il vous faut alors intervenir sur les fournisseurs et les mandats de l'historique concernés.

Pour cela, retrouvez les pièces concernées : Vous les repèrerez, par exemple, avec un grand-livre dépenses par article, en interrogeant le **6226** et éventuellement les articles d'investissement sur lesquels vous auriez payé des frais d'honoraires liés aux biens ou aux travaux.

N.B. : L'indemnité de conseil versée au trésorier (ou comptable) est un honoraire. Parme propose un modèle de fiche de paie pour les trésoriers et déclare automatiquement ces indemnités avec les salariés. Si vous avez fait cette démarche, il ne faut pas s'occuper du mandat de ces indemnités ni des charges URSSAF depuis Corail.

- Honoraire

Honoraire pour la DADS Type d'honoraire : Vacations

RI	Ristournes
JE	Jetons de présence
AT	Droits d'auteur
IN	Droits d'inventeur
AU	Autres rémunérations

SIRET : NAF : FINESS :

Fournisseur Débiteur Fournisseur et Débiteur

Type : Honoraires Famille :

Pour faire apparaître les honoraires dans l'état des honoraires et les récupérer dans la DADS-U, il faut paramétrer le fournisseur et le mandat.

- Choisir le ou les mandats en historique
- Onglet « **Délai / Subv** »
- Cocher « **Honoraire pour la DADS** »
- Valider

- Modifier le tiers :
- Onglet « **Description du tiers** »
- Sélectionner « **Honoraires** » dans type

Remarques :

Les tiers marqués ainsi génèreront des mandats bien paramétrés sur les exercices suivants. Pensez à le faire au fur et à mesure, dès la saisie de nouveaux fournisseurs de ce type. Il ne restera plus qu'à adapter le « Type d'honoraire » du mandat, soit « Autres rémunérations ».

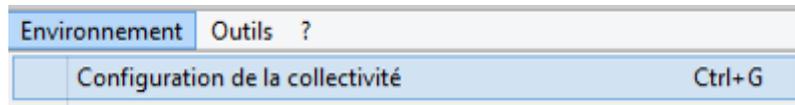
La saisie d'une imputation 6226 dans un mandat coche aussi automatiquement la zone « Honoraire pour la DADS ». Reste à compléter le « Type d'honoraire ».

Les codes postaux de l'adresse des honoraires ne peuvent correspondre à un CEDEX.

Ne saisissez ni apostrophe, ni espace, ni trait d'union ni point en début de zone **Rue** des tiers honoraires.

Ne pas oublier le SIRET pour les sociétés.

4. Vérification des informations générales de la collectivité (Parme)



Un onglet est dédié aux zones exclusives à la norme en vigueur : onglet **N4DS**

Onglet Collectivité

La zone « N° SIRET » est à renseigner obligatoirement pour renseigner, dans la DADS-U, le SIREN et le NIC.
Le code APE (Activité Principale Exercée) est 8411Z pour les administrations publiques générales.

Onglet Org. sociaux

Le Code Risque de la Tarification des accidents de travail est 751BA (751CA pour les établissements publics médico-sociaux des collectivités territoriales).
Veillez à compléter chaque N° d'affiliation aux caisses.

- ✓ Le N° **IRCANTEC** : correspond au n° de contrat sous la forme « **0AAxxxxx** » (avec un zéro en première position).
- ✓ Le N° **CNRACL** : sous la forme « **x047 Cnnn** » (avec un espace). La lettre initiale est généralement « B ».
- ✓ Le N° **FNC** : votre référence portée sur la déclaration annuelle de la Caisse de Dépôts et Consignations.
- ✓ Le N° **RAFP** : correspond au n° de contrat sous la forme « **0AAxxxxx** » (avec un zéro en première position).

Onglet N4DS

Tâchez d'y remplir toutes les zones avec vos données propres.

Il est inutile de vérifier le contenu du champ **Emplacement** dans la zone **Outil de contrôle DADSU-CTL** car lors du premier contrôle de fichier, Parme mettra automatiquement ce champ à jour.

5. Vérification des informations personnelles des salariés et élus (Parme)

Préparation de la paie	Traitement de la paie	Editions diverses
Salariés		Ctrl+S
Déclaration Appel de taux du PAS (TOPAze)		>
Données à mettre à jour par la collectivité		
Organismes et taux de cotisations		
Organisme D.G.F.I.P.		
Constantes et barèmes		

Les zones dédiées à la DADS-U sont marquées d'une étoile rouge, sur chaque onglet concerné.



Identité	Statut	Sit. excep	Indiciaire	Elus	Enfants	Paie	PJ	Div / Mémo
----------	--------	------------	------------	------	---------	------	----	------------

Onglet Identité

La zone « **N° S.S.** » doit comporter le n° de Sécurité Sociale de l'agent, et non celui d'un parent pour un jeune, toute personne étant immatriculée à partir de 16 ans. Cette zone se remplit en partie automatiquement par les données saisies dans les zones civilité, « Né(e) le » et « Insee commune ». Si, toutefois, il vous est impossible de l'obtenir en entier, compléter le reste par des 9 et laisser le logiciel vous donner la clé.

Onglet Statut

La zone « **Emploi** » est à renseigner obligatoirement par la fonction qu'exerce le salarié dans la collectivité, période par période.

La zone « **Code profession (PCS)** » est nécessaire à la DADS-U norme N4DS. La codification est issue de deux nomenclatures officielles de l'INSEE : PCS-ES et PCS-ESE de 2019 (version étendue de 2003). Elles sont consultables et exportables depuis le site de l'INSEE.

La norme N4DS impose d'utiliser la nomenclature PCS-ES pour codifier les emplois de droit public (titulaires et non titulaires) et la PCS-ESE pour les emplois de droit privé (CAE, CUI, etc.). Les élus ne sont pas concernés.

La loupe vous aide à remplir cette zone, en vous donnant accès à la nomenclature adaptée à la catégorie de l'agent :

Modèle :	Indiciaire - Titulaire CNRACL	
* Emploi :	Agent d'animation	
* Code profession (PCS) :	435b	



En cliquant sur la loupe, vous obtenez un écran de recherche basé sur une recherche par mots-clés sur la catégorie socio-professionnelle, mais aussi sur la profession de l'agent. Selon la catégorie (celle du statut) de l'agent sur lequel vous êtes, le choix de la nomenclature est imposé.

Recherche dans une nomenclature

Nomenclature : PCS-ES (Salariés de droit public) PCS-ESE (Salariés de droit privé ; ex : contrats CAE, CUI,...)

Catégorie contenant : et

Profession contenant : et

Catégories PCS-ES (22 catégories trouvées)		
Code INSEE	Catégorie socioprofessionnelle	A récupérer
523c	Adjoints administratifs des collectivités locales	<input type="radio"/>
333e	Autres personnels administratifs de catégorie A de l'Etat (hors Enseignement, Patrimoine, Impôts, Trésor, Douanes)	<input type="radio"/>
451e	Autres personnels administratifs de catégorie B de l'Etat (hors Enseignement, Patrimoine, Impôts, Trésor, Douanes)	<input type="radio"/>
371a	Cadres d'état-major administratifs, financiers, commerciaux des grandes entreprises	<input type="radio"/>
373b	Cadres des autres services administratifs des grandes entreprises	<input type="radio"/>
373d	Cadres des autres services administratifs des petites et moyennes entreprises	<input type="radio"/>
543c	Employés non qualifiés des services comptables ou financiers	<input type="radio"/>
543b	Employés qualifiés des services comptables ou financiers	<input type="radio"/>
386e	Ingénieurs et cadres de fabrication des autres industries (imprimerie, matériaux souples, ameublement et bois)	<input type="radio"/>
352a	Journalistes (y c. rédacteurs en chef)	<input type="radio"/>
461e	Maîtrise et techniciens administratifs des services juridiques ou du personnel	<input type="radio"/>
333f	Personnels administratifs de catégorie A des collectivités locales et hôpitaux publics (hors Enseignement, Patrimoine)	<input type="radio"/>

- Informations complémentaires du code sélectionné :

Catégorie d'emploi :

Exemples professions :

- Adjoint administratif (Territoriale)
- Adjoint administratif principal (Territoriale)
- Appariteur enquêteur assermenté (Territoriale)
- Archiviste (informatique) (adjoint administratif, Territoriale)
- Chef de groupe administratif (Territoriale)
- Commis de bureau (Territoriale)
- Commis des collectivités locales
- Dessinateur d'exécution (Territoriale)
- Enquêteur des collectivités locales

- 🔍 Saisissez dans les zones « Catégorie contenant » le début des deux mots qui seraient mots-clés pour l'emploi que vous voulez attribuer à l'agent,
- 🔍 Ou bien faites la même chose avec les zones « Profession contenant »,
- 🔍 Cliquez sur « Rechercher »,
- 🔍 Vous trouvez plusieurs « Exemples de professions » par « catégorie socioprofessionnelle » correspondants à votre saisie,
- 🔍 Cochez le rond « A récupérer » pour la bonne ou meilleure « catégorie socioprofessionnelle ».

Si vous cliquez sur le bouton « Rechercher » sans avoir rempli les zones, vous obtenez la liste entière de la nomenclature présélectionnée, triée par désignation de « catégorie socioprofessionnelle ».

Voici un extrait des deux nomenclatures, à travers une sélection de correspondances possibles :

Pour les salariés de droit public (PCS-ES) :

Filière	Emploi / Grade	PCS-ES Niveau 4 - Liste des Professions et Catégories Socioprofessionnelles	
Administrative	Accueil	541b	Agents d'accueil qualifiés, hôtesse d'accueil et d'information
		541c	Agents d'accueil non qualifiés
		541d	Standardistes, téléphonistes
	Secrétaire	542a	Secrétaires
		542b	Dactylos, sténodactylos (sans secrétariat), opérateurs de traitement de texte
	Compta / finances	543b	Employés qualifiés des services comptables ou financiers
		543c	Employés non qualifiés des services comptables ou financiers
	Personnel / juriste	543e	Employés qualifiés des services du personnel et des services juridiques
		461e	Maîtrise et techniciens administratifs des services juridiques ou du personnel
	Autres services	461f	Maîtrise et techniciens administratifs des autres services administratifs
	Adjoint administratif	523c	Adjoint administratifs des collectivités locales
	Agent administratif	524c	Agents administratifs des collectivités locales
	Rédacteur	451g	Professions intermédiaires administratives des collectivités locales
Attaché	333f	Personnels administratifs de catégorie A des collectivités locales et hôpitaux publics (hors Enseignement, Patrimoine)	
Directeur	331a	Personnels de direction de la fonction publique (Etat, collectivités locales, hôpitaux)	
Animation	Animateur ALSH	435b	Animateurs socioculturels et de loisirs
	Directeur ALSH	435a	Directeurs de centres socioculturels et de loisirs
Sans	Elus	335a	Personnes exerçant un mandat politique ou syndical
	Percepteur	333b	Inspecteurs et autres personnels de catégorie A des Impôts, du Trésor et des Douanes
	Enseignant	421a	Instituteurs
		421b	Professeurs des écoles
Sociale	ATSEM	525a	Agents de service des établissements primaires
		525b	Agents de service des autres établissements d'enseignement

		525c	Agents de service de la fonction publique (sauf écoles, hôpitaux)
		563a	Assistantes maternelles, gardiennes d'enfants, familles d'accueil
Technique	Agent d'entretien	525a	Agents de service des établissements primaires
		525b	Agents de service des autres établissements d'enseignement
		525c	Agents de service de la fonction publique (sauf écoles, hôpitaux)
	Maintenance	486e	Agents de maîtrise en entretien général, installation, travaux neufs (hors mécanique, électromécanique, électronique)
	Cantine	561d	Aides de cuisine, apprentis de cuisine et employés polyvalents de la restauration
	Cantine	636d	Cuisiniers et commis de cuisine
	Conducteur	621c	Conducteurs qualifiés d'engins de chantiers du bâtiment et des travaux publics
	Espaces verts	631a	Jardiniers
	Informatique	388a	Ingénieurs et cadres d'étude, recherche et développement en informatique
		388b	Ingénieurs et cadres d'administration, maintenance, support et services aux utilisateurs en informatique
		388c	Chefs de projets informatiques, responsables informatiques
		388d	Ingénieurs et cadres technico-commerciaux en informatique et télécommunications
		478a	Techniciens d'étude et de développement en informatique
		478b	Techniciens de production, d'exploitation en informatique
		478c	Techniciens d'installation, de maintenance, support et services aux utilisateurs en informatique
		478d	Techniciens des télécommunications et de l'informatique des réseaux
	Ingénieur	332b	Ingénieurs des collectivités locales et des hôpitaux
	Electricien	477c	Techniciens d'installation et de maintenance des équipements non industriels (hors informatique et télécommunications)
	Ordures ménagères	644a	Conducteurs de véhicule de ramassage des ordures ménagères
	Technicien spécialisé	479b	Experts salariés ou indépendants de niveau technicien, techniciens divers
	Transport scolaire	641b	Conducteurs de véhicule routier de transport en commun
	Travaux	472d	Techniciens des travaux publics de l'Etat et des collectivités locales
		621c	Conducteurs qualifiés d'engins de chantiers du bâtiment et des travaux publics
621d		Ouvriers des travaux publics en installations électriques et de télécommunications	
621f		Ouvriers qualifiés des travaux publics (salariés de l'Etat et des collectivités locales)	

	671a	Ouvriers non qualifiés des travaux publics de l'Etat et des collectivités locales
	481a	Conducteurs de travaux (non cadres)
	651a	Conducteurs d'engin lourd de levage
	651b	Conducteurs d'engin lourd de manœuvre
	652a	Ouvriers qualifiés de la manutention, conducteurs de chariots élévateurs, caristes
	691a	Conducteurs d'engin agricole ou forestier
	621f	Ouvriers qualifiés des travaux publics (salariés de l'Etat et des collectivités locales)
	671a	Ouvriers non qualifiés des travaux publics de l'Etat et des collectivités locales

Pour les salariés de droit privé (PCS-ESE) :

Emploi	PCS-ESE 2003 Niveau 3 - Liste des Professions et Catégories Sodoprofessionnelles des Emplois Salariés d'Entreprise	
Accueil	541b	Agents d'accueil qualifiés, hôtesses d'accueil et d'information
Agent d'entretien	525c	Agents de service de la fonction publique (sauf écoles, hôpitaux)
Assimilé attaché	333f	Personnel administratif de catégorie A des collectivités locales et hôpitaux publics (hors Enseignement, Patrimoine)
ATSEM	525a	Agents de service des établissements primaires
Cantine	561d	Aides de cuisine, apprentis de cuisine et employés polyvalents de la restauration
Cantine	636d	Cuisiniers et commis de cuisine
Directeur	331a	Personnels de direction de la fonction publique (Etat, collectivités locales, hôpitaux)
Technicien conducteur	621c	Conducteurs qualifiés d'engins de chantiers du bâtiment et des travaux publics
Technicien espaces verts	631a	Jardiniers
Technicien informatique	388c	Chefs de projets informatiques, responsables informatiques
Technicien informatique	478a	Techniciens d'étude et de développement en informatique
Technicien informatique	478b	Techniciens de production, d'exploitation en informatique
Technicien informatique	478c	Techniciens d'installation, de maintenance, support et services aux utilisateurs en informatique
Technicien informatique	478d	Techniciens des télécommunications et de l'informatique des réseaux
Technicien ordures ménagères	644a	Conducteurs de véhicule de ramassage des ordures ménagères
Technicien transport scolaire	641b	Conducteurs de véhicule routier de transport en commun
Technicien travaux	472d	Techniciens des travaux publics de l'Etat et des collectivités locales
Technicien travaux	621d	Ouvriers des travaux publics en installations électriques et de télécommunications
Technicien travaux	621f	Ouvriers qualifiés des travaux publics (salariés de l'Etat et des collectivités locales)
Technicien travaux	671a	Ouvriers non qualifiés des travaux publics de l'Etat et des collectivités locales

Ces codes doivent être renseignés impérativement avant de lancer le traitement de préparation de la DADS-U.

Pour les agents mis à disposition :

Le bouton à droite de la zone « Emploi » est à utiliser pour saisir l'« **Adresse du lieu de travail** » dans le cas d'une mise à disposition.

Saisir l'adresse où travaille le salarié de votre collectivité qui est mis à disposition dans une autre collectivité, cas notamment des agents du CDG, salariés dans le cadre du SPET (Service Public d'Emploi Temporaire).

Par contre, rien n'est à renseigner pour les salariés travaillant pour votre collectivité, même si le bâtiment où ils se rendent n'est pas la mairie ou le siège de la collectivité.

Ces informations sont demandées depuis la norme N4DS.

Pour les agents détachés :

Ces informations sont à saisir sur la fenêtre appelée par le menu « Traitements » de l'écran du « Salarié ».

La « **Situation d'origine d'un agent détaché** » est à remplir par les informations relatives à l'origine du salarié de votre collectivité qui est détaché d'une autre collectivité, notamment d'une autre fonction publique.

Situation d'origine d'un agent détaché

Les informations à saisir dans cet écran concernent les agents en détachement uniquement. Elles correspondent à la situation de l'agent dans son emploi d'origine. Ces informations seront nécessaires à la génération de la DADSU.

Fonction publique d'origine :

Statut juridique : Catégorie de service :

Employeur :

Siren de l'employeur : Nic de l'employeur : Les zones de saisie du Siren et du Nic sont accessibles uniquement si l'employeur sélectionné est 'Autre employeur'

Emploi statutaire :

Code échelon : Catégorie statutaire :

Indice brut : Indice majoré :

Position de détachement sur un emploi conduisant à pension :

Position de détachement sur un emploi ne conduisant pas à pension :

Type de détachement :

101.40

Valider

Fermer

Chaque liste déroulante a été préalablement renseignée par Cosoluce, y compris celle de la zone « Emploi statutaire », à partir de laquelle vous trouvez le même écran de recherche que les PCS.

Les autres informations saisies dans les onglets « Statuts » et « Indiciaire » ne peuvent plus être changées dans un but d'influencer la génération de la DADS-U, car elles sont déjà mémorisées dans l'historique. Par contre, si la vérification de cet historique décèle des erreurs, nous avons les moyens de les modifier.

6. Vérification des salaires et indemnités versés sur les 12 mois (Parme)

Les salaires et indemnités ont déjà été calculés, vérifiés et archivés pour les 12 mois de l'année. Pourtant, il est grandement conseillé de les vérifier une dernière fois avant de les injecter dans la DADS-U.

Des outils de contrôle sont à votre disposition dans Parme, en plus des vérifications possibles dans Corail.



Historique des salariés

Ce choix vous permet de faire défiler, mois par mois, agent par agent, les bulletins sous forme tabulaire.

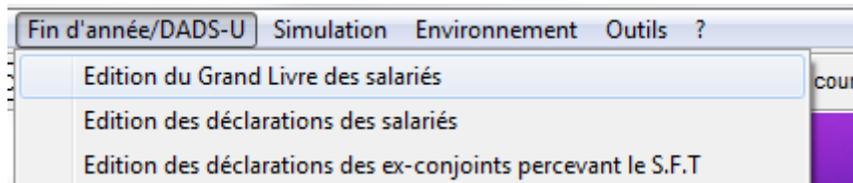
Réédition des bulletins de paie

Ce choix vous permet d'apercevoir les bulletins, mois par mois, agent par agent. L'intérêt vient du fait que ces bulletins sont édités en fonction des données de l'historique. Donc, si ces données avaient changé depuis l'impression du bulletin original, vous pourriez vous en apercevoir en les comparant avec les bulletins papier classés.

Réédition des journaux de paie

Ce choix permet d'apercevoir les journaux de paie, agent par agent, mois par mois, récapitulant une bonne partie des informations significatives des bulletins. Ils peuvent être comparés avec ceux édités chaque mois.

Édition du Grand Livre des salariés



Ce choix permet d'imprimer un récapitulatif des 12 mois, agent par agent, statut par statut, de toutes les rubriques de paies qui ont servi à établir les 12 bulletins.

The screenshot shows the 'Edition du grand livre des salariés - janvier 2020' window. It includes filters for months (Janvier 2019 to Décembre 2019), sorting options (Nom et prénom du salarié, Matricule du salarié), and selection criteria (Catégorie de salariés, Filière, Train de paie). A table titled 'Liste des salariés' displays employee data with checkboxes for selection.

	Matricule	Salarié	Catégorie	Filière
<input checked="" type="checkbox"/>	54 / 002	Akérieu Florian	Titulaire ou stagiaire indiciaire C	Animation
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBEMat1 / 001	ALBERT Mathieu	Contrat d'accompagnement à l'en	Administrative
<input checked="" type="checkbox"/>	ALINJos1 / 001	ALINERO Josianne	Contrat d'accompagnement à l'en	Administrative
<input checked="" type="checkbox"/>	48 / 003	Bibaldon Suzanne	Non Titulaire Autres IRCANTEC	Technique
<input checked="" type="checkbox"/>	44 / 003	Chatorma Emilie	Non Titulaire Autres IRCANTEC	Social
<input checked="" type="checkbox"/>	44 / 004	Chatorma Emilie	Non Titulaire Autres IRCANTEC	Technique

C'est de loin l'édition la plus pratique pour ce genre de vérification, notamment quand elle est demandée avec le « Récapitulatif des indices majorés et des heures rémunérées par salarié » et « Afficher les bases ».

Grand-Livre de Paie de janvier 2019 à décembre 2019

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Akérieu Florian 54/002

Catégorie : Toutes les catégories

Filière : Toutes les filières

Train : Tous les trains

Rubrique		janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembr	octobre	novembre	décembre	Total
Traitement de base horaire	Mt Sal	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	1 498,50	17 982,00
Salaire Brut	Mt Sal	1 498,50	17 982,00											
URSSAF Fnal Exo. Charges Patronales	Mt Sal													
	Mt Pat	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	18,00
URSSAF Assur.Vieillesse Exo. Charges Patronales	Mt Sal	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	71,88
URSSAF Vieillesse Exo. Charges Patronales	Mt Sal	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	103,40	1 240,80
URSSAF Accident de Travail Exo. Charges Patronales	Mt Sal													
	Mt Pat	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48	269,76
C.S.G. Déductible	Mt Sal	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	1 201,32
C.S.G. Non Déductible	Mt Sal	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	35,33	423,96
R.D.S. Non Déductible	Mt Sal	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	7,38	88,32
Cotisations Solidarité Autonomie Régime Général Exo.	Mt Sal													
	Mt Pat	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	54,00
Contribution au dialogue social Exo	Mt Sal													
	Mt Pat	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	2,88
IRCANTEC Tranche A	Mt Sal	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	41,98	503,52
	Mt Pat	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	62,94	755,28
Assurance Chômage	Mt Sal													
	Mt Pat	74,93	74,93	74,93	74,93	74,93	74,93	74,93	74,93	74,93	60,69	60,69	60,69	856,44
CNFPT EA - CAE - CUI	Mt Sal													
	Mt Pat	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	7,49	89,88
Total des retenues déductibles	Mt Sal	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	251,48	3 017,52
	Mt Pat	173,84	173,84	173,84	173,84	173,84	173,84	173,84	173,84	159,60	159,60	159,60	159,60	2 043,36
Total des retenues non déductibles	Mt Sal	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	42,69	512,28
	Mt Pat	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	2,88
Total des retenues	Mt Sal	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15	3 529,80
	Mt Pat	174,08	174,08	174,08	174,08	174,08	174,08	174,08	174,08	174,08	159,84	159,84	159,84	2 046,24
Net imposable	Mt Sal	1 247,04	14 964,48											
Net à payer	Mt Sal	1 204,35	14 452,20											

Ce sont les montants des bases ou ceux de la colonne « Total » qui devront avoir été repris par la préparation de la DADS-U. Avec cet état, une anomalie telle que l'absence d'un mois ou l'irrégularité d'un traitement de base est vite décelable.

Remarque :

Ces montants à vérifier, notamment le « Net à payer » doublement contrôlable par les informations comptables. Vous pouvez confronter ces états produits par Parme avec le grand-livre comptable par tiers.

Édition des déclarations des salariés

Fin d'année/DADS-U Simulation Environnement Outils ?

Edition du Grand Livre des salariés

Edition des déclarations des salariés

Edition des déclarations des ex-conjoints percevant le S.F.T

Cet écran permet d'imprimer les informations relatives à la déclaration fiscale, notamment le « Revenu d'activité » et le « Nombre d'heures rémunérées ». Le cas échéant, le document précise aussi la « Cotisation prévoyance retraite » à déclarer.

Le document est proposé sous forme de courrier ou de coupon au format A5.

Déclaration des salariés - janvier 2020

Déclaration pour l'année : 2019

Etat à imprimer : Déclaration des salariés Tableau des déclarations

Commune Saint-Jean-De-Coloris
2 Avenue Pierre Angot
64000 Pau

M. Akérieu Florian
21 Chemin des Palovaroulette
64000 PAU

Objet : Déclaration des revenus pour l'année 2019

Les revenus d'activité au titre de l'année 2019 s'élèvent à 2 728,56 euros

La cotisation prévoyance retraite à déclarer est égale à 31,30 euros (montant à déclarer dans les cases RS, RT, RU).

Le nombre d'heures rémunérées pour l'année 2019 est de 260,00 heures dont

260,00 heures normales

DECLARATION DES SALARIES 2019

Commune Saint-Jean-De-Coloris
2 Avenue Pierre Angot
64000 Pau

M. Akérieu Florian
21 Chemin des Palovaroulette
64000 PAU

Matricule : 54

N° Sécurité sociale : 1720193055066 68

Emploi : Agent d'animation
Grade : ADJOINT D'ANIMATION
Echelon : 1

Brut Imposable : 3 255,92 €

Net Imposable : 2 759,86 € (Dont Cotisation prévoyance retraite 31,30 € et Net Imposable sur le bulletin 2 728,56 €)

Heures suppl / compl (*) :

Heures rémunérées : 260,00 heures

(*) Les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées à compter du 1er août 2012 ne sont plus exonérées fiscalement.
(Loi n°2012-958 du 16 août 2012 de finances rectificatives pour 2012 publiée au JO du 17 août 2012)

Édition des déclarations fiscales des élus

Cet écran permet d'imprimer les informations relatives à la déclaration fiscale, le document est proposé uniquement sous forme de courrier.

Commune Saint-Jean-De-Coloris
2 Avenue Pierre Angot

64000 Pau

M. Crazir Marius
1 route de la mouvaloui

64000 PAU

Objet : Déclaration des indemnités perçues au cours de l'année 2019

Le montant des indemnités perçues soumises au régime d'imposition des traitements et salaires pour l'année 2019 s'élève à 2 009,78 euros (montant à déclarer dans les cases AP à DP).

La fraction représentative des frais d'emploi s'élève à 7 934,38 euros. Celle-ci ne tient pas compte des éventuels autres mandats détenus par l'élu. En cas de pluralité de mandats, cette fraction ne peut pas excéder 1,5 fois ce montant.

7. Vérification des mandatements effectués aux organismes (Parme – Corail)

De la même manière, il est important de vérifier les sommes versées aux organismes, avant de les déclarer pour ceux faisant l'objet d'une déclaration annuelle à part de la DADS-U, comme pour ceux compris dans la DADS-U.

Édition des états de cotisations annuelles

Cet écran vous offre la possibilité de sortir un récapitulatif, organisme par organisme, agent par agent, mois par mois, des bases et des montants salarial et patronal. Ces états sortent sous la forme tabulaire.

Édition des états de cotisations annuelles - janvier 2020

- Trié par ...

Nom et prénom du salarié Matricule du salarié DADS de l'année : 2019

- Sélection des salariés

Catégorie de salariés : Toutes les catégories

Filtre : Toutes les filières

Train de paie : Tous les trains

- Sous-totaux

Pas de sous-totaux Sous-totaux par catégories de salariés Sous-totaux par filières

Organismes à imprimer (lignes cochées)

Organisme	Périodicité	Récapitulatif
<input checked="" type="checkbox"/> ATIACL	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> C.N.M.S.S.	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CDGFPT	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CNFPT	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CNRACL	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CREDIT MUNICIPAL	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> D.G.F.I.P.	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DIF élus locaux	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> FCCPA	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> FONDOS DE SOLIDARITE	ANNUELLE	<input checked="" type="checkbox"/>

Saut de page par train de paie Saut de page par sous-totaux

205

ETAT ANNUEL DES COTISATIONS Commune Saint-Jean-De-Coloris - janv 2019 à déc 2019 ATIACL

Salarié / Rubrique	Bases												Total	Montants		
	janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc		Salarial	Patronal	Total
54/002 - Akéneux Florian	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	1 305,34	15 664,08	0,00	62,64	62,64
ATIACL																
Akéneux Florian														0,00	62,64	62,64
CNRAJea1001 - CNRACLATB Jean	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	1 509,59	18 092,72	0,00	76,20	76,20
ATIACL																
CNRACLATB Jean														0,00	76,20	76,20
INTERPe1001 - INTERCO Pierre	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	645,34	10 144,32	0,00	40,56	40,56
ATIACL																
INTERCO Pierre														0,00	40,56	40,56
01/001 - Lauvoguerra Monique	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	1 755,71	20 468,52	0,00	81,84	81,84
ATIACL																
Lauvoguerra Monique														0,00	81,84	81,84
14/001 - Rasella Jaime	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	18 275,40	0,00	73,08	73,08
ATIACL																
Rasella Jaime														0,00	73,08	73,08
84/001 - Taurinal Joëlle	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	1 780,68	21 368,16	0,00	85,44	85,44
ATIACL																
Taurinal Joëlle														0,00	85,44	85,44
32/002 - Tavatr Cédric	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	658,16	7 935,16	0,00	30,28	30,28
ATIACL																
Tavatr Cédric														0,00	30,28	30,28
05/001 - Tequimou Sylvette	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	1 452,04	17 544,48	0,00	70,20	70,20
ATIACL																
Tequimou Sylvette														0,00	70,20	70,20
07/003 - Xasagraude Antoine	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	1 522,95	18 275,40	0,00	73,08	73,08
ATIACL																
Xasagraude Antoine														0,00	73,08	73,08
Total ATIACL des 9 salariés															592,32	592,32

Rubrique	Bases												Total	Montants		
	janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc		Salarial	Patronal	Total
ATIACL	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	12 342,00	148 113,00		592,32	592,32
Total ATIACL															592,32	592,32

La coche « récapitulatif » de chaque ligne permet d'avoir le global par organisme sans le détail par agent

Édition du bordereau de déclaration annuel de la CNRACL

Cet écran vous offre la possibilité de sortir le bordereau de déclaration annuel de la CNRACL qui le demande toujours.

CNRACL
Caisse nationale
des retraites des
agents des collectivités locales

ATIACL
Allocation temporaire
d'invalidité des
agents des collectivités locales

FCCPA
Fonds de compensation des
cessations progressives d'activité des
agents des collectivités locales

DECLARATION DE COTISATIONS

Vos références :

SIRET : 73282932000074

CONTRAT : 01AJN538

Commune Saint-Jean-De-Coloris

2Avenue Pierre Angot

64000 Pau

Période de l'appel : Période du 01/01/2019 au 31/12/2019

	Effectifs cotisants	Assiettes des cotisations	Taux	Montants des cotisations
CNRACL				
Retenues (cotisations salariales)	00009	000028716	10,83	00003110
Retenues NBI (cotisations salariales)	00002	0000234	10,83	0000025
Réduction cotisations (Heures supplémentaires)	00000	0000000		0000000
Contributions (cotisations employeur)	00009	000028716	30,65	00008802
Contributions NBI (cotisations employeur)	00002	0000234	30,65	0000072
Cotisations sapeurs-pompiers (retenues + contributions)	00000	0000000		0000000
Surcotisations aides-soignants (retenues + contributions)	00000	0000000	5,00	0000000
Autres surcotisations (retenues)	00000	0000000		0000000
Retenues rétroactives (suite à validations de services)	00000	0000000		0000000
Contributions rétroactives (suite de validations de services)	00000	0000000		0000000
ATIACL				
Contributions (cotisations employeur)	00009	000028716	0,40	0000115
FCCPA				
Contributions (cotisations employeur)	00000	0000000		0000000
Montant total déclaré				000012124

Important :

Les montants des totaux portés sur l'état de cotisations et le bordereau du même organisme doivent être identiques, à l'arrondi près.

De plus, comme ce sont ces montants que Parme va déclarer à travers la DADS-U, il est primordial de les vérifier doublement avec les informations comptables.

Vous pouvez confronter ces états produits par Parme avec le grand-livre comptable par tiers.

 **Édition du Fonds National de Compensation du S.F.**

Cet état fournit tous les éléments nécessaires au remplissage de la déclaration papier exigée annuellement à toute collectivité, qu'elle verse ou non du supplément familial.

Fonds National de Compensation du Supplément Familial					
Agents Titulaires et Stagiaires					
Année 2019					
Commune Saint-Jean-De-Coloris					
Matricule	Salarié	Grade	Nombre d'enfants au 31/12	Rémunération versée	Montant du Supplément Familial
Salariés Titulaires ou Stagiaire à temps complet ou à temps partiel					
01/001	Lauvoguerra Monique	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CL.	0	19 840,40	
04/001	Tauniral Joëlle	AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CL. DES E.M.	0	17 317,66	
05/001	Tequimou Sylvette	AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CL. DES E.M.	0	14 303,02	
07/003	Xasagraude Antoine	ADJOINT TECHNIQUE	0	14 765,92	
14/001	Rasella Jaime	ADJOINT TECHNIQUE	0	15 319,36	
CNRAJea1/001	CNRACLATB Jean	REDACTEUR	2	15 741,45	885,48
		Total des 6 salariés	2	97 287,87	885,48
Salariés Titulaires à temps non complet ou à temps partiel pour temps non complet					
03/001	Seulac Lucienne	ADJOINT TECHNIQUE	0	8 551,60	
32/002	Tavatir Cédric	ADJOINT D'ANIMATION	0	6 163,26	
54/002	Akérieu Florian	ADJOINT D'ANIMATION	0	15 819,13	
INTEPie1/001	INTERCO Pierre	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CL.	0	10 052,55	
IRCAJea1/001	IRCANTECTIB Jeannette	REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CL	0	14 845,00	
	Salarié	Total des 5 salariés	0	55 431,54	
Total Général			2	152 719,41	885,48

Édition de l'assurance risque statutaire (brut annuel)

Cette édition vous est normalement demandée par votre assureur.

Plusieurs éditions sont possibles pour répondre à la demande de votre assureur (par catégorie d'agent...).

Édition de l'assurance risque statutaire

- Période à traiter

Du mois de 2019 au mois de 2019

- Sélection des colonnes à afficher

Heures rémunérées Brut annuel
 Traitement de base Bonification
 TBI + Bonification SFT
 Charges patronales Net imposable
 URSSAF Totalité Régime
 Statut Primes
 Heures rémunérées sans HS Indemnité de résidence

- Sélection des lignes à afficher

Adresse (ligne)

- Sélection des salariés

Salariés	
Catégorie	A sélectionner
<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Non Titulaire Autres IRCANTEC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Elus	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Indemnitaire - Forfaitaire	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Stagiaire indiciaire CNRACL	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Stagiaire indiciaire IRCANTEC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Contrat d'accompagnement à l'emploi / P.E.C.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Emploi d'avenir	<input checked="" type="checkbox"/>

405

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Assurance risque statutaire (brut annuel)

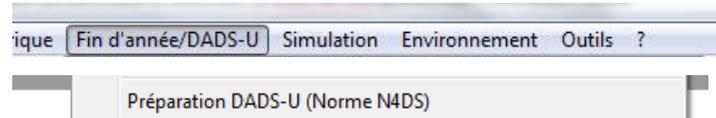
Période de Janvier 2019 à Décembre 2019

Nom - Prénom	Date de Naissance	N° Sécurité Sociale	Heures Rémunérées	Brut annuel	Traitement base	Bonif.	TBI + Bonif.	SFT	Charges patronales
Régime CNRACL									
Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL									
54/002 - Akéneu Florian	24/01/1972	1720193055086 08	280,00	3256,92	2018,82		2018,82		1301,07
CNRAJea1/001 - CNRACL/CATB Jean	08/05/1980	1800954445025 19	303,34	3489,52	3214,80		3214,80	147,58	1579,42
INTEPia1/001 - INTERRO Pierre	08/07/1988	1880784445086 84	190,88	2049,82	1932,24		1932,24		833,18
INTEPia1/002 - INTERRO Pierre	08/07/1988	1880784445096 84	303,34	4271,96	4086,20		4086,20	147,58	1999,98
01/001 - Lauvoquerra Monique	09/05/1958	2580999350257 04	303,34	4073,06	3411,42	140,58	3552,00	4,58	1755,52
14/001 - Rasella Jaime	29/03/1983	1830375213142 91	303,34	3203,23	3050,59	93,72	3144,31		1520,83
04/001 - Taurinal Joëlle	03/12/1955	2551231381013 55	293,22	3859,07	3442,84		3442,84	73,79	1688,05
32/002 - Tavairi Cédric	03/04/1975	1750431555071 24	121,34	1254,64	1222,12		1222,12		596,83
05/001 - Tequimou Sylvette	03/04/1951	2510431555050 07	242,88	2979,08	2924,08		2924,08		1426,97
Total Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL (9 salariés)			2 321,28	28 246,90	25 902,71	234,30	26 137,01	373,53	12 702,25
Stagiaire indiciaire CNRACL									
07/003 - Xasagraude Antoine	15/07/1947	1470799127403 88	303,34	3112,10	3055,28		3055,28		1490,90
Total Stagiaire indiciaire CNRACL (1 salarié)			303,34	3 112,10	3 055,28		3 055,28		1 490,90
Total Régime CNRACL (10 salariés)			2 624,62	31 359,00	28 957,99	234,30	29 192,29	373,53	14 193,15
Régime IRCANTEC									
Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC									
IRCAJea1/001 - IRCANO Jeannette	09/01/1975	2750184445085 13	225,34	2850,19	2729,14	34,81	2763,95	54,82	1047,80
03/001 - Seulac Lucienne	28/06/1951	2510831508006 01	183,38	2000,44	1731,30		1731,30		735,78
02/002 - Vecchiatale Jeannine	01/01/1950	2500131328001 77	151,68	2197,84	1827,56		1827,56		716,53
Total Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC (3 salariés)			540,40	7 048,27	6 288,00	34,81	6 322,81	54,82	2 500,11
Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC									
14/002 - Rasella Jaime	29/03/1983	1830375213142 91	151,67	1527,64	1527,64		1527,64		632,43
Total Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC (1 salarié)			151,67	1 527,64	1 527,64		1 527,64		632,43
Non Titulaire Autres IRCANTEC									
48/003 - Bibaldon Suzanne	01/09/1959	2590999322297 43	219,88	2824,89	2282,07		2282,07	282,22	1084,44
44/003 - Chatorna Emilie	27/05/1982	2820531555783 02	212,34	2559,50	2302,70		2302,70		1048,80

8. Préparation de la DADS-U « normale » initiale (Parme)

ATTENTION :

Les paies de décembre doivent impérativement être mises en historique, avant de procéder à la préparation de la DADS-U.

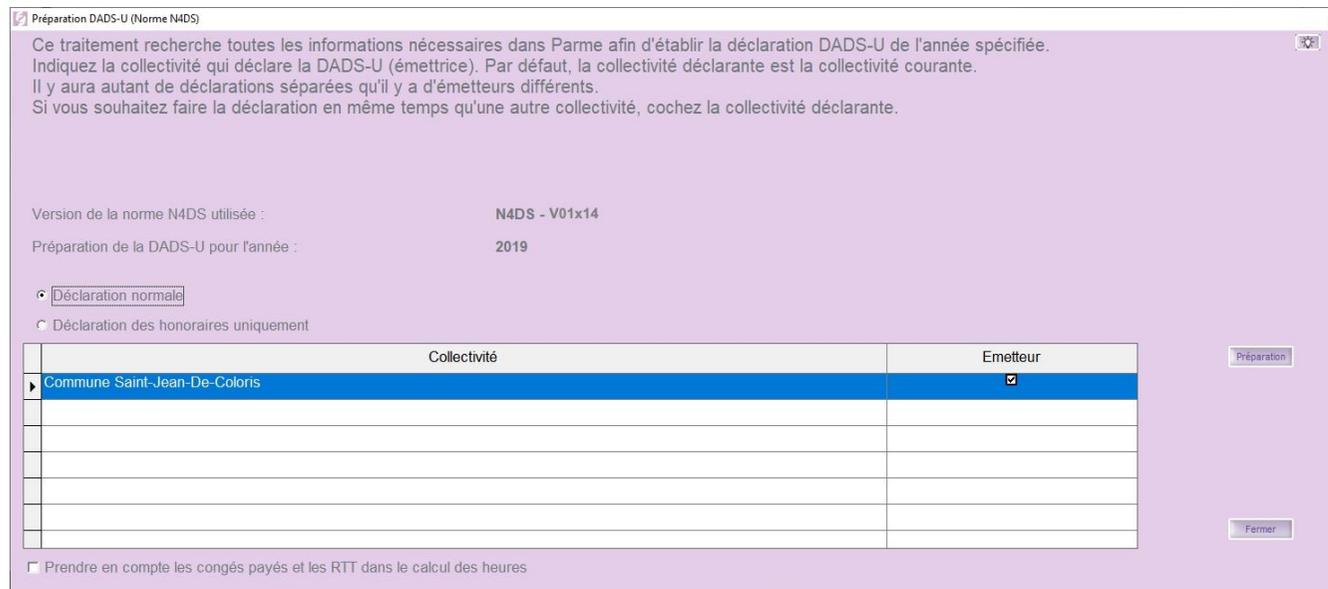


La préparation constitue la première étape de l'élaboration de la DADS-U. Elle consiste à prendre et à analyser la cohérence des données de l'environnement, des salariés et de l'historique, ou d'ailleurs leur absence, par rapport aux exigences de la norme en vigueur.

Parme nous permet de préparer une DADS-U « normale » initiale et le cas échéant une « complémentaire » et une « annule et remplace » (abordées à la fin du document).

La DADS-U « normale »

Cet écran vous permet de préparer une DADS-U normale, incluant les honoraires que vous avez préparés dans Corail, ou une DADS-U uniquement pour les honoraires.

A screenshot of a software window titled 'Préparation DADS-U (Norme N4DS)'. The window contains the following text and controls:

Ce traitement recherche toutes les informations nécessaires dans Parme afin d'établir la déclaration DADS-U de l'année spécifiée. Indiquez la collectivité qui déclare la DADS-U (émettrice). Par défaut, la collectivité déclarante est la collectivité courante. Il y aura autant de déclarations séparées qu'il y a d'émetteurs différents. Si vous souhaitez faire la déclaration en même temps qu'une autre collectivité, cochez la collectivité déclarante.

Version de la norme N4DS utilisée : N4DS - V01x14
Préparation de la DADS-U pour l'année : 2019

Déclaration normale
 Déclaration des honoraires uniquement

Collectivité	Emetteur
▶ Commune Saint-Jean-De-Coloris	<input checked="" type="checkbox"/>

Prendre en compte les congés payés et les RTT dans le calcul des heures

Buttons: 'Préparation' and 'Fermer' are visible on the right side of the window.

Remarques :

Si vous avez plusieurs collectivités traitées par Parme, sachez que la ligne en surbrillance bleue ne précise pas du tout la collectivité pour laquelle vous voulez préparer la DADS, mais la collectivité émettrice (pré-choix à conserver si ces collectivités ont le même SIREN).

Exemple pour un budget annexe :

Le budget « Commune » est le budget principal et le budget « Complexe touristique » est un budget annexe. Ils ont le même SIREN.

Lors de la préparation de la DADS sur le budget « Complexe touristique », il faut cocher comme « **Emetteur** » le budget principal « Commune ».

Ce traitement recherche toutes les informations nécessaires dans Parme afin d'établir la déclaration DADS-U de l'année spécifiée. Indiquez la collectivité qui déclare la DADS-U (émettrice). Par défaut, la collectivité déclarante est la collectivité courante. Il y aura autant de déclarations séparées qu'il y a d'émetteurs différents. Si vous souhaitez faire la déclaration en même temps qu'une autre collectivité, cochez la collectivité déclarante.

Version de la norme N4DS utilisée : N4DS - V01x14
Préparation de la DADS-U pour l'année : 2019

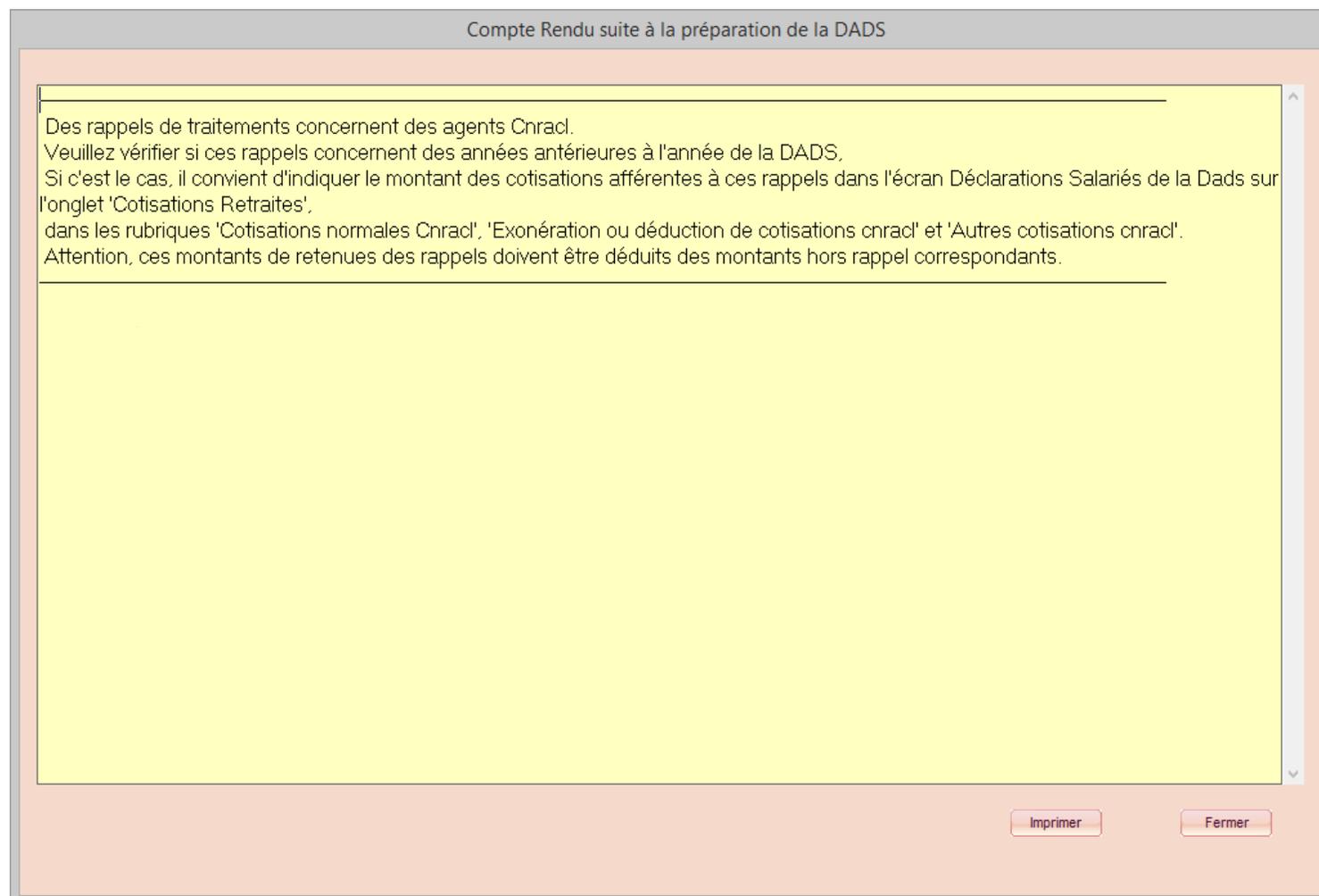
Déclaration normale
 Déclaration des honoraires uniquement

Collectivité	Emetteur
COMMUNE	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPLEXE TOURISTIQUE	<input type="checkbox"/>

Prendre en compte les congés payés et les RTT dans le calcul des heures

Ne pas cocher la case « Prendre en compte les congés payés et les RTT dans le calcul des heures » si ces congés ont été inclus dans les heures calculées chaque mois.

Lorsque la préparation se termine, les données seront testées par l'outil de contrôle **N4DS – V01X14**. PARME vous informera des éventuelles anomalies trouvées dans un compte rendu. Ce dernier sera différent si c'est la deuxième fois que vous préparez la DADS.



Emetteur	Ent. / Collectivité déclarée	Etablissement
- Entreprise / Collectivité		
Nature déclaration : DadsU TDS salaires avec ou sans honoraires		
Type déclaration : Normale	Début période référence : 01/01/2019	Fin : 31/12/2019
Début période rattachement :		Fin :
SIREN : 732829320	NIC : 00074	Num. fraction : 11
Raison sociale : COMMUNE SAINT-JEAN-DE-COLORIS		
Numéro, extension, nature et libellé de la voie : 2 AVENUE PIERRE ANGOT		
Complément de localisation de la construction :		
Service de distribution, complément de voie :		
Code Postal : 64000	Localité : PAU	
N° déclaration : 19112611563588		N° déclaration corrigée :
Motif de dépôt : Employeur non soumis à l'obligation DSN (NO)		
- Compte rendu d'exploitation		
SIREN : 732829320	NIC : 00074	Adresse mél : parme@cosoluce.fr
- Complément d'identification pour les entreprises du spectacle		
Numéro d'adhérent :	Numéro de licence :	
Numéro de label de prestataire de service du spectacle vivant :		
- Complément d'identification pour les entreprises de service à la personne		
Numéro d'agrément à l'ANSP :		

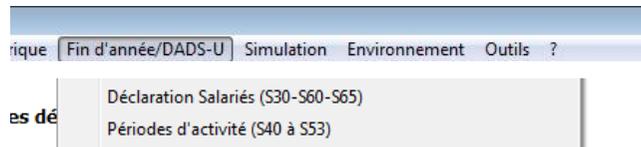
Les données de ces onglets proviennent du menu « Environnement »/« Configuration de la collectivité ». Il s'agit de celles nécessaires à l'élaboration de la DADS-U. En cas d'erreurs, corrigez dans le menu « Environnement »/« Configuration de la collectivité » et réparer la DADS (cf. Point 8).

Remarque :

A ce stade, on ne sait toujours pas s'il y a des anomalies de forme, car le contrôle n'a pas encore eu lieu. On peut toutefois, en utilisant le bouton « Tester », réaliser un premier contrôle.

Emetteur	Ent. / Collectivité déclarée	Etablissement
- Identification INSEE des établissements		
NIC : 00074		
Enseigne : COMMUNE SAINT-JEAN-DE-COLORIS		
Numéro, extension, nature et libellé de la voie : 2 AVENUE PIERRE ANGOT		
Complément de localisation de la construction :		
Service de distribution, complément de voie :		
Code Postal : 64000	Localité : PAU	
Effectif au 31/12 : 25	Sans salarié :	
Assujetti à la taxe sur les salaires : Non (02)		
Code NAF (APE) : 8411Z	Code Section prud'homale : Activité diverses (04)	
Section prud'homale dérogatoire :		
- Assujettissements fiscaux		
Assujetti à la taxe d'apprentissage : Non (02)		Assiette de la taxe :
Assujetti à la taxe d'apprentissage supplémentaire : Non (02)		Assiette de la taxe supp. :
Assujetti à la formation professionnelle continue : Non (02)		
Base formation professionnelle (Contrats CDD) :		Base formation professionnelle :
Assujetti à la participation effort de construction : Non (02)		Base effort construction :

10. Vérification (et modification) des données des salariés issues de la préparation (Parme)



Déclaration des salariés

Ces onglets montrent, agent par agent, le détail des rubriques des messages S30 (identification du salarié), S60 (période d'inactivité ou situations particulières) et S65 (cotisations retraites) :

Déclaration Salariés (S30-S60-S65) Commune Saint-Jean-De-Coloris - janvier 2020

2019 - Déclaration normale

Salarié Inactivité Données annuelles Cotisations retraites

- Identification du salarié

N° inscription Sécu. : 1 72 01 93 055 066 Civilité : Monsieur (01)

Nom de famille : AKERIEU

Nom d'usage : AKERIEU

Prénoms : FLORIAN

Numéro, extension, nature et libellé de la voie : 21 CHEMIN DES PALOVAROULETTE

Complément de localisation de la construction :

Service de distribution, complément de voie :

Code Postal : 64000 Localité : PAU Pays : France

Date de naissance : 24/01/1972

Commune : PANTIN

Département : 93 Pays de naissance : FRANCE

Pays de nationalité : SUISSE

Matricule : 54

Email :

Déc. Emetteur Déc. Périodes Act. Déc. Retraite Prév. Salariés Historique

Les zones colorées correspondent aux codes remontés en anomalie par l'outil de contrôle DADS-U-CTL.

Salarié	Année
AKERIEU FLORIAN	2018
ALBERT MATHIEU	2018
ALINERO JOSIANNE	2018
CHATORMA EMILIE	2018
ONRACLCATB JEAN	2018
CRAZIR MARIUS	2018
DUFRECHOU MANON	2018
EMPAVENIR LOUIS	2018
INTERCO PIERRE	2018
IRCANTECITB JEANNETTE	2018
LAUVOGUERRA MONIQUE	2018
RASELLA JAIME	2018
RAUCHON GENEVIEVE	2018
RAUZETIS ANNICK	2018
SEULAC LUCIENNE	2018
SHARHTORLY SOGHRA	2018
TAUNIRAL CHRISTINE LOUISE M	2018
TAUNIRAL EMILIE	2018
TAUNIRAL JOELLE	2018
TAUZERAC QUENTIN	2018
TAVATIR CEDRIC	2018
TEQUIMOU SYLVETTE	2018
TULEUTU BERNARD	2018
URBAUTON MELANIE AMELIE	2018
VECCHIATALO JEANNINE	2018
XASAGRAUDE ANTOINE	2018

26 éléments sur 149

Les données de ces onglets proviennent des salariés, soit du menu « Préparation »/« Salariés », soit des bulletins et éléments de statut en historique. Il s'agit de celles nécessaires à l'élaboration de la DADS-U. En cas d'erreurs, les modifier dans le menu « Fin d'année/Déclaration des salariés ».

Salarié		Inactivité		Données annuelles		Cotisations retraites	
- Périodes d'inactivités ou situations particulières							
Type	Début	Fin	Taux	Montant			
*							X
							X
							X
							X
							X
							X
							X

*La colonne Taux ne doit être renseignée que pour un salarié relevant de la CNRACL.
Il convient d'indiquer le taux de la rémunération soumise à cotisation pendant la période d'absence.*

*La colonne Montant ne doit être renseignée que pour un salarié relevant de l'IRCANTEC.
Pour les périodes d'au moins 30 jours consécutifs, il convient d'indiquer le montant d'assiette non cotisée du fait de l'arrêt.*

Les colonnes "Expression temps", "Unité temps" et "Temps d'arrêt" ne doivent être renseignées que si une déclaration S44 (AGIRC-ARRCO) et/ou S45 (Prévoyance) est présente sur la période d'inactivité.

Salarié		Inactivité		Données annuelles		Cotisations retraites		
- Annualisation de la réduction Fillon (obsolète)								
SMIC :	<input type="text"/>	Rémunération :	<input type="text"/>	Réduction :	<input type="text"/>			
- Périodes d'exposition à la pénibilité				- Facteurs d'exposition par période				
Date de début	Date de fin				Code facteur de risque			
*					*		X	
							X	
							X	
							X	
							X	
							X	
							X	
- Elections prud'homales								
Collège prud'homal :				<input type="text"/>	Section prud'homale :		<input type="text"/>	
- Fonds Nationaux de Compensation								
Numéro d'affiliation :				<input type="text"/>	Montant SFT :		<input type="text"/>	
- Ouverture des droits à l'Assurance Maladie (obsolète)								
Durée annuelle du travail égale à 400 hrs ou 400 SMIC :				<input type="text"/>				
Dernière période trimestrielle du travail égale à 120 hrs ou 120 SMIC :				<input type="text"/>				
Dernière période mensuelle de travail égale à 60 hrs ou 60 SMIC :				<input type="text"/>				
Première période trimestrielle du travail égale à 120 hrs ou 120 SMIC :				<input type="text"/>				
Première période mensuelle du travail égale à 60 hrs ou 60 SMIC :				<input type="text"/>				

Vous devez trouver ou rajouter, dans cet onglet, les inactivités ou situations particulières du salarié. Pour cela, vous trouvez la liste des types disponibles dans la norme N4DS. La saisie n'est pas identique selon le régime de retraite du salarié (cf. lignes explicatives en-dessous du tableau).

Salarié	Inactivité	Données annuelles	Cotisations retraites				
- Cotisations normales CNRACL							
Montant retenues :	<input type="text" value="369,46"/>	Assiette retenues :	<input type="text" value="3411,42"/>				
Montant contributions :	<input type="text" value="1045,60"/>	Assiettes contributions :	<input type="text" value="3411,42"/>				
Retenues / rappels (années préc.) :	<input type="text"/>	Contrib / rappels (années préc.) :	<input type="text"/>				
- Exonération ou déduction de cotisations CNRACL							
	Nature	Montant	Assiette	Rappels			
*							
- Autres cotisations CNRACL							
	Nature	Montant Retenues	Assiette Retenues	Retenues sur rappels	Montant Contrib.	Assiette Contrib.	Contributions sur rappels
	Cotisations Nouvelle Bonification Indici	15,22	140,58	0,00	43,08	140,58	0,00
- Traitements, cotisations, contributions SRE							
TBI :	<input type="text"/>	NBI :	<input type="text"/>				
TBI pdt surcotis. :	<input type="text"/>	Ass. surcotis. :	<input type="text"/>	Montant surcotis. :	<input type="text"/>		
Montant cotisation sur TBI :	<input type="text"/>	Montant cotisation sur NBI :	<input type="text"/>				
Montant contribution sur TBI :	<input type="text"/>	Montant contribution sur NBI :	<input type="text"/>				
- Cotisations RAFP							
Assiette :	<input type="text" value="521,66"/>	Cotisation :	<input type="text" value="26,08"/>	Contribution :	<input type="text" value="26,08"/>		

Dans cet onglet, vous pouvez encore modifier :

- ✓ Les « Montant retenues » et « Assiette retenues » (S65.G43.05.002.001 et S65.G43.05.002.002)
- ✓ Les « Montant contributions » et « Assiette contributions » (S65.G43.05.003.001 et S65.G43.05.003.002)
- ✓ Les « Montant retenues », « Assiette retenues », « Montant Contrib. » et « Assiette Contrib. » des « Cotisations Nouvelle Bonification » (S65.G43.10.002.001, S65.G43.10.002.002, S65.G43.10.003.001, et S65.G43.10.003.002)
- ✓ Les « Assiette », « Cotisation » et « Contributions » de la RAFP (S65.G53.05.008.001, S65.G53.05.009.001 et S65.G53.05.010.001)

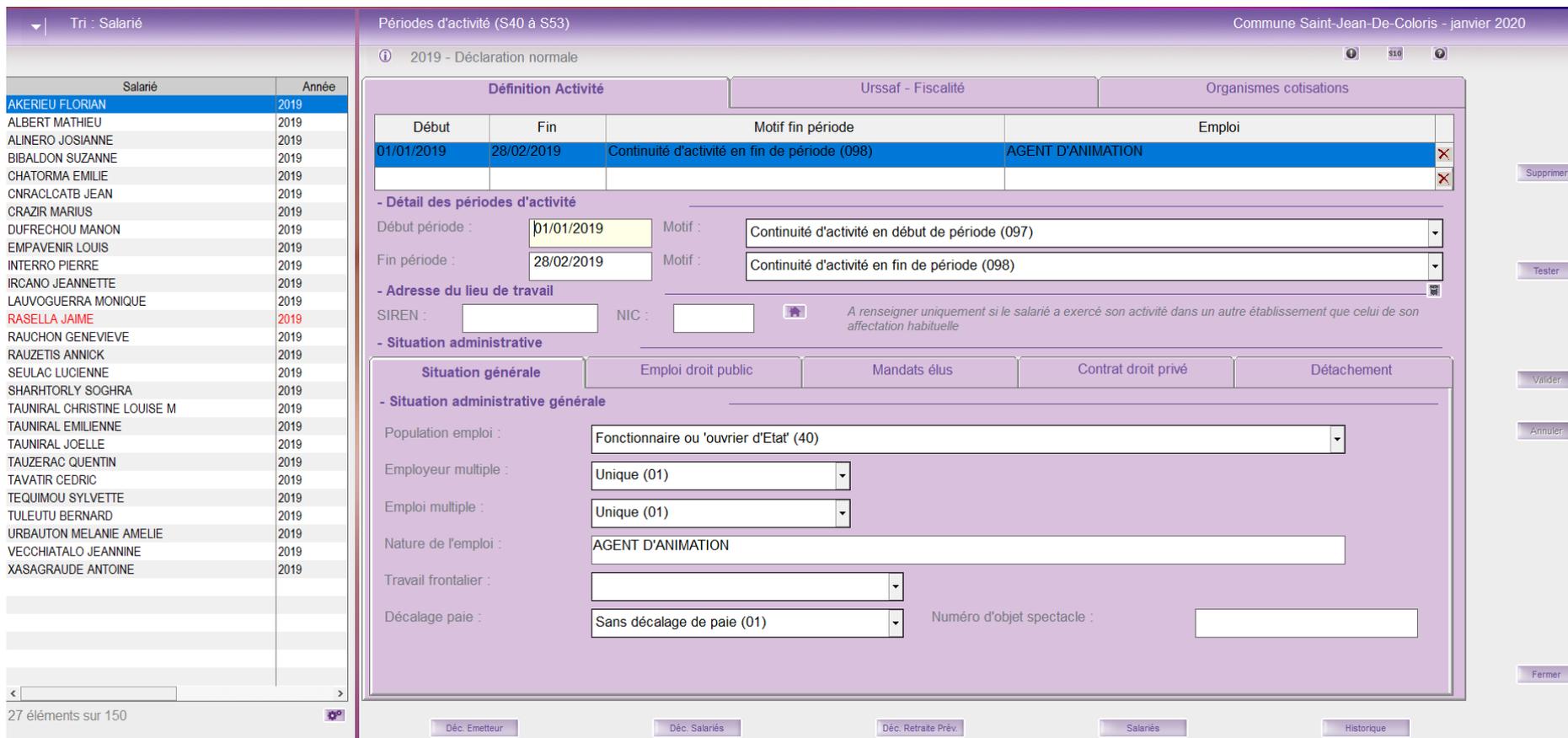
Ces montants sont à vérifier et à adapter à ceux issus du grand-livre du salarié et des états de cotisations annuelles de la CNRACL et de la RAFP.

Périodes d'activité des salariés

Déclaration Salariés (S30-S60-S65)

Périodes d'activité (S40 à S53)

Cet écran montre, agent par agent, le détail des rubriques des messages S40 (Période d'activité), S42 (retraite complémentaire IRCANTEC), S43 (régimes CNRACL FSPOEIE), S47 (taux et code emploi SRE), S48 (assurance chômage) et S53 (RAFP) :



Tri : Salarié

Commune Saint-Jean-De-Coloris - janvier 2020

2019 - Déclaration normale

Début	Fin	Motif fin période	Emploi
01/01/2019	28/02/2019	Continuité d'activité en fin de période (098)	AGENT D'ANIMATION

- Détail des périodes d'activité

Début période : 01/01/2019 Motif : Continuité d'activité en début de période (097)

Fin période : 28/02/2019 Motif : Continuité d'activité en fin de période (098)

- Adresse du lieu de travail

SIREN : NIC : *A renseigner uniquement si le salarié a exercé son activité dans un autre établissement que celui de son affectation habituelle*

- Situation administrative

Situation générale | Emploi droit public | Mandats élus | Contrat droit privé | Détachement

- Situation administrative générale

Population emploi : Fonctionnaire ou 'ouvrier d'Etat' (40)

Employeur multiple : Unique (01)

Emploi multiple : Unique (01)

Nature de l'emploi : AGENT D'ANIMATION

Travail frontalier :

Décalage paie : Sans décalage de paie (01) Numéro d'objet spectacle :

27 éléments sur 150

Déc. Emetteur | Déc. Salariés | Déc. Retraite Prév. | Salariés | Historique

Définition Activité		Urssaf - Fiscalité		Organismes cotisations	
Début	Fin	Motif fin période		Emploi	
01/01/2019	28/02/2019	Continuité d'activité en fin de période (098)		AGENT D'ANIMATION	

- Détail des périodes d'activité

Début période : 01/01/2019 Motif : Continuité d'activité en début de période (097)

Fin période : 28/02/2019 Motif : Continuité d'activité en fin de période (098)

- Adresse du lieu de travail

SIREN : [] NIC : [] A renseigner uniquement si le salarié a exercé son activité dans un autre établissement que celui de son affectation habituelle

- Situation administrative

Situation générale | **Emploi droit public** | Mandats élus | Contrat droit privé | Détachement

- Agent sous statut de droit public

Fonction publique : Territoriale (22) Statut juridique : Titulaire (011)

Catégorie service : Service sédentaire (02) Emploi statutaire : TNJ1

Echelon : 01 Catégorie statutaire : C (30)

Indice brut : 348 Indice majoré : 326 NBI : []

Catégorie socioprofessionnelle : 435b Nature contrat travail : []

Position statutaire : Position normale d'activité (101)

Détail si disponibilité : []

Le tableau, commun à chaque onglet, retrace les différentes périodes d'activité de l'agent concerné.
Il faut donc vérifier chaque onglet et sous-onglet pour chaque période mentionnée

Cette partie comporte des sous-onglets relatifs aux onglets principaux.

Dans le sous-onglet « Emploi droit public », vous pourrez modifier :

- ✓ La « Catégorie socioprofessionnelle » (S40.G10.10.011.001) : à vérifier pour chaque période listée dans le tableau

Dans le sous-onglet « Contrat droit privé », vous pourrez modifier :

- ✓ La « Catégorie socioprofessionnelle » (S40.G10.05.011.001) : à vérifier pour chaque période listée dans le tableau

- Situation administrative

Situation générale | Emploi droit public | Mandats élus | **Contrat droit privé** | Détachement

- Salariés sous contrat de droit privé

Cat. socioprof. : 525c Code cpl : [] Nat. contrat : Contrat à durée déterminée (02)

Droit contrat : [] Intitulé contrat : CUI - Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (41)

Réf. contrat : ALBEMat1/001 Modalité activité : Salarié non concerné (90)

Statut catégoriel : Employé administratif d'entreprise, de commerce, e... Statut cat. Agirc : []

Conv. collective : 5021 Class. conv. : Contrat d'accompagnement à l'empli Etat : [] Motif CDD : Autres motifs de []

- Caisse spécifique de congés payés

Dans le sous-onglet « Détachement », vous pourrez modifier :

- ✓ La « Situation d'origine » d'un agent détaché dans votre collectivité (S40.G10.25) : à vérifier pour chaque période listée dans le tableau

Situation générale | Emploi droit public | Mandats élus | Contrat droit privé | **Détachement**

- Situation origine

Fonction publique : [] Statut juridique : []

Catégorie service : [] Emploi statutaire : []

Echelon : [] Catégorie statutaire : []

Indice brut : [] Indice majoré : []

Employeur : []

SIREN : [] NIC : []

Position détachement : []

Onglet « Urssaf – Fiscalité »

Début		Fin		Motif fin période		Emploi	
01/01/2019		28/02/2019		Continuité d'activité en fin de période (098)		AGENT SPECIAL ECOLE MATERNELLE	

Durée - Rég. base		AT - Ass. Urs. - Primes		CSG - Exonérations		Données fiscales	
- Durée / Quantité de travail							
Unité tps travail :	Heure (10)	Tps rémunéré :	293,22	Taux tps partiel :		Hrs rémunérées :	293,22
		Hrs rémunérées :	293,22	Hrs rémunérées (sans HS) :			293,22

Dans le sous-onglet « Durée – Rég base », vous pourrez modifier :

- ✓ Le « Tps rémunéré », le « taux tps partiel », les « Hrs rémunérées » et les « Hrs rémunérées (sans HS) » (S40.G15.00.003, S40.G15.00.020.001, S40.G15.00.022.001 et S40.G15.00.022.002).

Durée - Rég. base		AT - Ass. Urs. - Primes		CSG - Exonérations		Données fiscales	
- Accidents du travail							
Section :		Risque :		Bureau :		Taux :	
- Assiettes de rémunérations Sécurité Sociale							
Base brute :	3442,64	Base plafonnée :	3442,64	Nature :	Base réelle (01)		
- Primes versées aux salariés sous contrat de droit privé							
Type		Montant	Date Déb. ratt.	Date Fin ratt.			
- Indemnités et primes versées aux agents sous statut de droit public							
Type		Montant	Date Déb. ratt.	Date Fin ratt.			
Prime avec un lien particulier avec un élément statutaire ou indiciaire (autre c		-1,32	01/01/2019	28/02/2019			
Supplément familial de traitement (de solda (100)		72,76	01/01/2019	28/02/2019			
- Indemnités versées en fin de contrat de travail							
Type		Montant					
- Bases plafonnées exceptionnelles URSSAF							
Type :							
Base plaf. :							

Dans le sous-onglet « At – Ass Urs - Primes », vous pourrez modifier :

- ✓ Les « Assiettes de rémunérations Sécurité Sociale » (S40.G28.05.029.001 et S40.G28.05.030.001).
- ✓ Les Primes et indemnités versées aux agents de droit privé (S40.G28.10.002) et de droit public (S40.G28.20.002).

Durée - Rég. base		AT - Ass. Urs. - Primes		CSG - Exonérations		Données fiscales	
- Données fiscales							
Base brute fiscale :	20680,36	Impôts retenus à la source (pers. dom. hors de France) :					
Retenue sur salaire :		Participation chèques vacances :					
Base taxe/salaire :		1er taux :		2ème taux :		Montant :	
Revenus nets imposables :	17602,12	Autres revenus nets imposables :					
Rémunération hrs supp. / compl. exo :		Sommes exonérées provenant d'un CET :					

Dans le sous-onglet « CSG-Exonérations », vous pourrez modifier :

- ✓ La « Base CSG » « Sur revenus d'activités » et « Sur revenus de remplacement » (S40.G30.04.001 et S40.G30.04.002).
- ✓ Les « Bases spécifiques exonération de cotisations URSSAF » (S40.G30.06.002.001 et S40.G30.06.003.001).

Dans le sous-onglet « Données fiscales », vous pourrez modifier :

- ✓ La « Base brute fiscale » (S40.G40.00.035.001).
- ✓ Les « Revenus nets imposables » (S40.G40.00.063.001)
- ✓ Les « Avantages en nature » (S40.G40.05.037.001).

Ces montants sont à vérifier pour chaque période listée dans le tableau et à adapter à ceux issus du grand-livre du salarié.

Début		Fin		Motif fin période		Emploi	
01/01/2019	28/02/2019	Continuité d'activité en fin de période (098)		ADJOINT ADMINISTRATIF			

IRCANTEC	CNRACL	SRE	Ass. chômage	RAFP
- Retraite complémentaire IRCANTEC				
Numéro contrat : <input type="text" value="0BBD40CV"/>				
Assiette Tr. A : <input type="text" value="2197,64"/>		Assiette Tr. B : <input type="text" value="0,00"/>		
Code destinataire : <input type="text" value="IRCANTEC - Salariés (10001)"/>				
- Compléments personnel médical hospitalier				
Rémunération : <input type="text"/>		Mode de cotisation : <input type="text"/>		
- Rappels				
Année : <input type="text"/>		Assiette Tr. B : <input type="text"/>		

IRCANTEC	CNRACL	SRE	Ass. chômage	RAFP
- Régimes CNRACL FSPOEIE				
Type contrat : <input type="text" value="Contrat CNRACL (01)"/>		Numéro contrat : <input type="text" value="B064 C341"/>		
Nbre hrs aide à domicile : <input type="text"/>				
Nbre hrs supp. déductibles : <input type="text"/>				
Code supplément de pension : <input type="text" value="Salarié non concerné (90)"/>				

IRCANTEC	CNRACL	SRE	Ass. chômage	RAFP
- Assurance chômage				
Code activité du salarié : <input type="text" value="Activité du salarié non assujettie à l'assurance chômage (03)"/>				
Code exonérations activité : <input type="text" value="Salarié non concerné (90)"/>				
Assujetti AGS : <input type="text" value="Non (02)"/>				
Salaire brut AC / AGS : <input type="text" value="0,00"/>				
Salaire brut : <input type="text"/>		<i>(Même chose que Salaire brut AC/AGS sans indemnités congés payés et indemnités de fin de contrat)</i>		

Onglet « Organismes cotisations »

Dans les sous-onglets « IRCANTEC » et « CNRACL », vous pourrez modifier :

- ✓ Les « Assiette Tr. A » et « Assiette Tr. B » (S42.G05.05.008.001 et S42.G05.05.008.002) : à vérifier pour chaque période listée dans le tableau et à adapter à ceux issus du grand-livre du salarié et de l'état de cotisations annuelles de l'IRCANTEC

Dans le sous-onglet « Ass. chômage », vous pourrez modifier :

- ✓ Les « Salaire brut AC / AGS » et « Salaire brut » (S48.G10.00.018 et S48.G10.00.019) : à vérifier pour chaque période listée dans le tableau et à adapter à ceux issus du grand-livre du salarié et de l'état de cotisations annuelles de l'URSSAF pour l'assurance chômage.

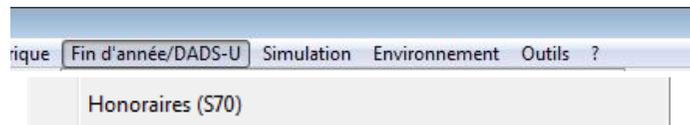
ATTENTION :

Un agent peut avoir plusieurs périodes d'activité listées dans le tableau du haut de l'écran qui est répété sur chaque onglet.

Et chacune de ces périodes est déclinée dans les sous-onglets. **Il faut donc vérifier, période par période, l'ensemble des onglets et sous-onglets.**

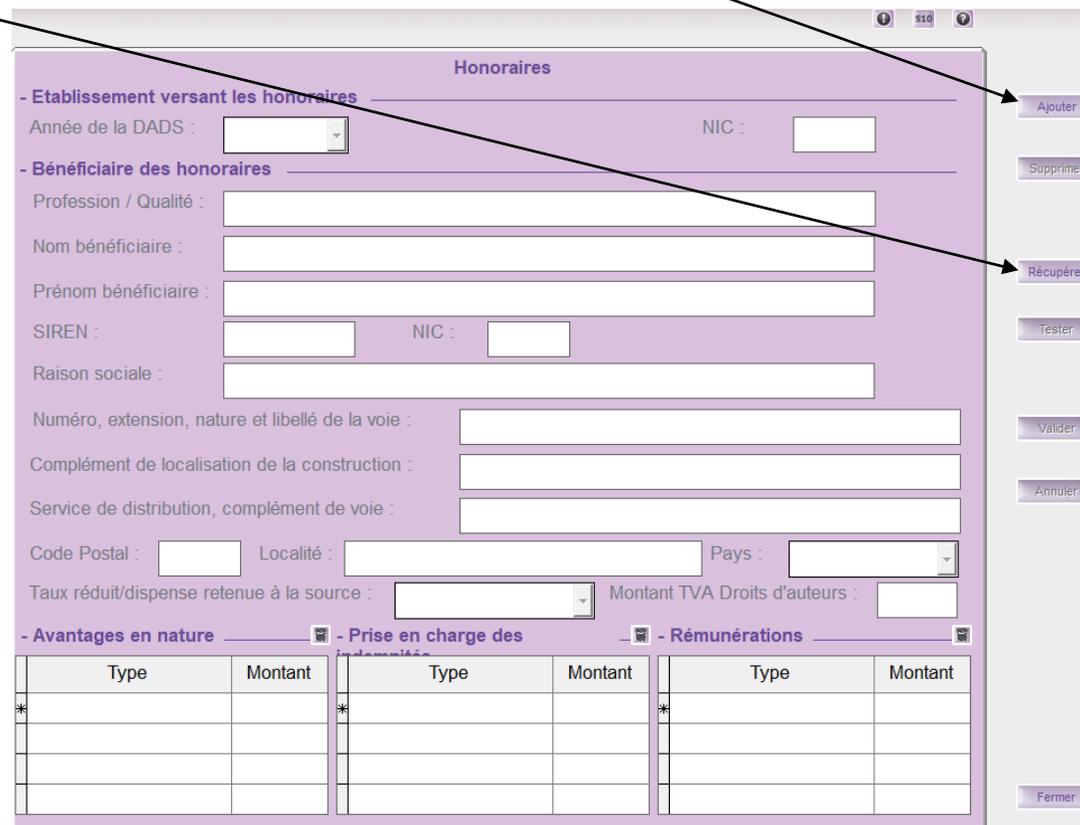
Remarque : A ce stade, on ne sait toujours pas s'il y a des anomalies de forme, car le contrôle n'a pas encore eu lieu.

11. Récupération et saisie des données des honoraires (Parme – Corail)



La préparation de la DADS-U ne prévoit pas de récupérer automatiquement les honoraires, hormis le percepteur qui a été paramétré comme agent, auquel cas on le retrouve parmi les salariés.

Cet écran est proposé soit pour l'ajout des honoraires (bouton « Ajouter »), soit pour la récupération des données préparées en comptabilité (cf. 3.) (bouton « Récupérer »).



Honoraires

- Etablissement versant les honoraires

Année de la DADS : NIC :

- Bénéficiaire des honoraires

Profession / Qualité :

Nom bénéficiaire :

Prénom bénéficiaire :

SIREN : NIC :

Raison sociale :

Numéro, extension, nature et libellé de la voie :

Complément de localisation de la construction :

Service de distribution, complément de voie :

Code Postal : Localité : Pays :

Taux réduit/dispense retenue à la source : Montant TVA Droits d'auteurs :

- Avantages en nature **- Prise en charge des indemnités** **- Rémunérations**

Type	Montant	Type	Montant	Type	Montant
*		*		*	

Ajouter
Supprimer
Récupérer
Tester
Valider
Annuler
Fermer

Récupération des honoraires

Récupérer

Récupérations des informations de la comptabilité

Recherche des honoraires de la comptabilité

Cet écran affiche tous les mandats d'honoraires de la comptabilité pour l'année indiquée.
Cliquez ensuite sur Enregistrer pour intégrer ces informations en tant qu'honoraires.

Remarque : les informations relatives à ce traitement se situe sur l'onglet Délai/Subv./Honor. du mandat de la comptabilité.

Honoraires de la DADS pour l'année : 2019

Liste des mandats honoraires de la comptabilité					
N° Mandat	Date	Tiers	Objet	Article	Montant
1	09/04/2019	ADELINE	honoraire	6226	250
2	12/04/2019	DROUILLARD Philippe	Honoraire batiment	6226	1000

 Cliquez sur le bouton « Récupérer »

 Cliquez sur le bouton « Rechercher » :

 Cliquez sur le bouton « Enregistrer » :

Ainsi, les données des honoraires sont rapatriées dans la préparation de la DADS-U. Il vous reste à la compléter par les informations n'étant pas saisissables depuis Corail, à savoir, « Profession / Qualité ».

2019 - Déclaration normale

Honoraires

- Etablissement versant les honoraires
Année de la DADS : 2019 NIC : 00014

- Bénéficiaire des honoraires
Profession / Qualité : A renseigner

Honoraires	Année
A renseigner	2019
AVOCATS	2019

Honoraires

- Etablissement versant les honoraires
Année de la DADS : 2019 NIC : 00014

- Bénéficiaire des honoraires
Profession / Qualité : AVOCATS
Nom bénéficiaire : ADAMAS
Prénom bénéficiaire :
SIREN : NIC :
Raison sociale : ADAMAS-AVOCATS ASSOCIES
Numéro, extension, nature et libellé de la voie : 14 COURS DE L'INTENDANCE
Complément de localisation de la construction :
Service de distribution, complément de voie :
Code Postal : 33000 Localité : BORDEAUX Pays : France
Taux réduit/dispense retenue à la source : Montant TVA Droits d'auteurs :

- Avantages en nature - Prise en charge des indemnités - Rémunérations

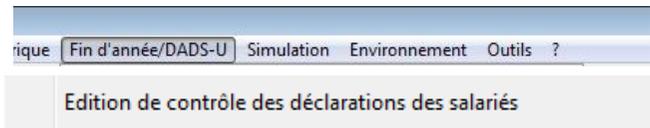
Type	Montant	Type	Montant	Type	Montant
*		*		Autres rémunérations	3376,52

IMPORTANT :

La règle de saisie des honoraires est la suivante :

- 1^{er} cas : il s'agit d'une personne physique => remplissez les zones « Nom bénéficiaire » et « Prénom bénéficiaire »,
- 2^{ème} cas : il s'agit d'une personne morale => ne remplissez **que** les zones « SIREN », « NIC » et « Raison sociale ».

12. Impression d'un état provisoire de la DADS-U (Parme)



Parme propose de mettre à plat et de récapituler toutes les données des salariés composant la DADS-U sur un état, non officiel, agent par agent et sous forme tabulaire.

Edition de contrôle des déclarations des salariés

- Année de déclaration
Année de la DADS-U : **2019**

- Sélection des salariés

Salariés présents dans la déclaration (26 salariés)			
<input type="checkbox"/>	Matricule	Salarié	N° Sécurité Sociale
<input checked="" type="checkbox"/>	54	AKERIEU FLORIAN	1720193055066
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBEMAT1	ALBERT MATHIEU	1800240088360
<input checked="" type="checkbox"/>	ALINJOS1	ALINERO JOSIANNE	2750664445032
<input checked="" type="checkbox"/>	44	CHATORMA EMILIE	2820531555783
<input checked="" type="checkbox"/>	CNRAJEA1	CNRACL CATB JEAN	1800564445025
<input checked="" type="checkbox"/>	23	CRAZIR MARIUS	1280431437002
<input checked="" type="checkbox"/>	DUFMAN1	DUFRECHOU MANON	2720440088041
<input checked="" type="checkbox"/>	EMPALOU1	EMPAVENIR LOUIS	1800640088036
<input checked="" type="checkbox"/>	INTEPIE1	INTERCO PIERRE	1680764445095
<input checked="" type="checkbox"/>	IRCAJEA1	IRCANTECTITB JEANNETTE	2750164445065
<input checked="" type="checkbox"/>	01	LAUVOGUERRA MONIQUE	2580599350257

Aperçu Fermer

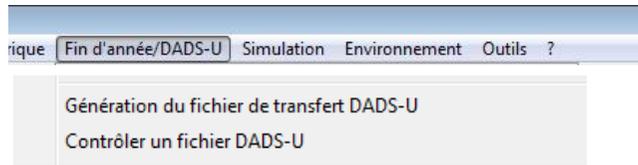
Edition de contrôle de la déclaration des salariés de la DADS-U 2019

Collectivité : COMMUNE SAINT-JEAN-DE-COLORIS N° SIRET : 7328293200074 Matricule : 54
Salarié : AKERIEU FLORIAN N° SS : 1720193055066

Général				
CNRACL :	Assiette salariale :	2 618,82 €	Cotisation salariale :	263,02 €
	Assiette patronale :	2 618,82 €	Cotisation patronale :	802,06 €
	Assiette exonération Aide à domicile :		Cotisation salariale sur rappels :	
	Assiette exonération hrs supplémentaires :		Cotisation patronale sur rappels :	
	Assiette salariale :		Montant exonération Aide à domicile :	
	Assiette patronale :		Montant exonération hrs supplémentaires :	
	Assiette salariale :		Mont. exonération hrs suppl. rappels :	
	Assiette patronale :		Cotisation salariale :	
			Cotisation patronale :	
			Retenue sur rappels :	
			Contribution sur rappels :	
			Cotisation salariale :	
			Cotisation patronale :	
			Retenue sur rappels :	
			Contribution sur rappels :	
RAPP :	Assiette de cotisation :	523,70 €	Cotisation salariale :	26,18 €
			Cotisation patronale :	26,18 €

Périodes d'activité					
Début de la période d'activité :	01/01/2019	Assiette brute URSSAF :	2 618,82 €	Base brute fiscale :	3 255,92 €
Fin de la période d'activité :	28/02/2019	Assiette brute URSSAF plafonnée :	2 618,82 €	Revenus imposables :	2 728,56 €
Population d'emploi :	Fonctionnaire ou 'ouvrier d'Etat	Total indemnités (droit privé) :	617,10 €	Rémunérations HS exo. (impôts) :	
Emploi :	AGENT D'ANIMATION	Assiette CSG/RDS :	3 159,30 €	Montant jours CET exo. (impôts) :	
Durée de travail du poste :	30,00hrs	Assiette CSG/RDS remplacement :	0,00 €	Retenue sur salaire :	
Durée de travail collectivité :	35,00hrs	Assiette brute URSSAF exonérée :		Montant taxe sur salaire :	
Temps de travail rémunéré :	260,00 hrs	Assiette brute URSSAF plafonnée exo :		Montant avantage en nature :	
Taux de travail à temps partiel :	%	Participation patronale sur avantages :	20,00 €	Assiette IRCANTEC Tr. A :	
Heures payées :	260,00 hrs	Cas particuliers sommes exo. :		Assiette IRCANTEC Tr. B :	
Heures payées sans HS-INC :	260,00 hrs	Montant réduction sur HS (URSSAF) :		Rémunération médecins :	
		Montant HS (URSSAF) :		Année rappels :	
		Nombre HS (URSSAF) :	hrs	Assiette Rappels Tr. A :	
		Assiette Rappels Tr. B :		Assiette Rappels Tr. B :	
		Assiette Rappels Tr. C :		Assiette Rappels Tr. C :	
		Assiette Rappels Tr. D :		Assiette Rappels Tr. D :	
		Assiette Rappels Tr. E :		Assiette Rappels Tr. E :	
		Assiette Rappels Tr. F :		Assiette Rappels Tr. F :	
		Assiette Rappels Tr. G :		Assiette Rappels Tr. G :	
		Assiette Rappels Tr. H :		Assiette Rappels Tr. H :	
		Assiette Rappels Tr. I :		Assiette Rappels Tr. I :	
		Assiette Rappels Tr. J :		Assiette Rappels Tr. J :	
		Assiette Rappels Tr. K :		Assiette Rappels Tr. K :	
		Assiette Rappels Tr. L :		Assiette Rappels Tr. L :	
		Assiette Rappels Tr. M :		Assiette Rappels Tr. M :	
		Assiette Rappels Tr. N :		Assiette Rappels Tr. N :	
		Assiette Rappels Tr. O :		Assiette Rappels Tr. O :	
		Assiette Rappels Tr. P :		Assiette Rappels Tr. P :	
		Assiette Rappels Tr. Q :		Assiette Rappels Tr. Q :	
		Assiette Rappels Tr. R :		Assiette Rappels Tr. R :	
		Assiette Rappels Tr. S :		Assiette Rappels Tr. S :	
		Assiette Rappels Tr. T :		Assiette Rappels Tr. T :	
		Assiette Rappels Tr. U :		Assiette Rappels Tr. U :	
		Assiette Rappels Tr. V :		Assiette Rappels Tr. V :	
		Assiette Rappels Tr. W :		Assiette Rappels Tr. W :	
		Assiette Rappels Tr. X :		Assiette Rappels Tr. X :	
		Assiette Rappels Tr. Y :		Assiette Rappels Tr. Y :	
		Assiette Rappels Tr. Z :		Assiette Rappels Tr. Z :	
		Assiette Rappels Tr. AA :		Assiette Rappels Tr. AA :	
		Assiette Rappels Tr. AB :		Assiette Rappels Tr. AB :	
		Assiette Rappels Tr. AC :		Assiette Rappels Tr. AC :	
		Assiette Rappels Tr. AD :		Assiette Rappels Tr. AD :	
		Assiette Rappels Tr. AE :		Assiette Rappels Tr. AE :	
		Assiette Rappels Tr. AF :		Assiette Rappels Tr. AF :	
		Assiette Rappels Tr. AG :		Assiette Rappels Tr. AG :	
		Assiette Rappels Tr. AH :		Assiette Rappels Tr. AH :	
		Assiette Rappels Tr. AI :		Assiette Rappels Tr. AI :	
		Assiette Rappels Tr. AJ :		Assiette Rappels Tr. AJ :	
		Assiette Rappels Tr. AK :		Assiette Rappels Tr. AK :	
		Assiette Rappels Tr. AL :		Assiette Rappels Tr. AL :	
		Assiette Rappels Tr. AM :		Assiette Rappels Tr. AM :	
		Assiette Rappels Tr. AN :		Assiette Rappels Tr. AN :	
		Assiette Rappels Tr. AO :		Assiette Rappels Tr. AO :	
		Assiette Rappels Tr. AP :		Assiette Rappels Tr. AP :	
		Assiette Rappels Tr. AQ :		Assiette Rappels Tr. AQ :	
		Assiette Rappels Tr. AR :		Assiette Rappels Tr. AR :	
		Assiette Rappels Tr. AS :		Assiette Rappels Tr. AS :	
		Assiette Rappels Tr. AT :		Assiette Rappels Tr. AT :	
		Assiette Rappels Tr. AU :		Assiette Rappels Tr. AU :	
		Assiette Rappels Tr. AV :		Assiette Rappels Tr. AV :	
		Assiette Rappels Tr. AW :		Assiette Rappels Tr. AW :	
		Assiette Rappels Tr. AX :		Assiette Rappels Tr. AX :	
		Assiette Rappels Tr. AY :		Assiette Rappels Tr. AY :	
		Assiette Rappels Tr. AZ :		Assiette Rappels Tr. AZ :	
		Assiette Rappels Tr. BA :		Assiette Rappels Tr. BA :	
		Assiette Rappels Tr. BB :		Assiette Rappels Tr. BB :	
		Assiette Rappels Tr. BC :		Assiette Rappels Tr. BC :	
		Assiette Rappels Tr. BD :		Assiette Rappels Tr. BD :	
		Assiette Rappels Tr. BE :		Assiette Rappels Tr. BE :	
		Assiette Rappels Tr. BF :		Assiette Rappels Tr. BF :	
		Assiette Rappels Tr. BG :		Assiette Rappels Tr. BG :	
		Assiette Rappels Tr. BH :		Assiette Rappels Tr. BH :	
		Assiette Rappels Tr. BI :		Assiette Rappels Tr. BI :	
		Assiette Rappels Tr. BJ :		Assiette Rappels Tr. BJ :	
		Assiette Rappels Tr. BK :		Assiette Rappels Tr. BK :	
		Assiette Rappels Tr. BL :		Assiette Rappels Tr. BL :	
		Assiette Rappels Tr. BM :		Assiette Rappels Tr. BM :	
		Assiette Rappels Tr. BN :		Assiette Rappels Tr. BN :	
		Assiette Rappels Tr. BO :		Assiette Rappels Tr. BO :	
		Assiette Rappels Tr. BP :		Assiette Rappels Tr. BP :	
		Assiette Rappels Tr. BQ :		Assiette Rappels Tr. BQ :	
		Assiette Rappels Tr. BR :		Assiette Rappels Tr. BR :	
		Assiette Rappels Tr. BS :		Assiette Rappels Tr. BS :	
		Assiette Rappels Tr. BT :		Assiette Rappels Tr. BT :	
		Assiette Rappels Tr. BU :		Assiette Rappels Tr. BU :	
		Assiette Rappels Tr. BV :		Assiette Rappels Tr. BV :	
		Assiette Rappels Tr. BV :		Assiette Rappels Tr. BV :	
		Assiette Rappels Tr. BW :		Assiette Rappels Tr. BW :	
		Assiette Rappels Tr. BX :		Assiette Rappels Tr. BX :	
		Assiette Rappels Tr. BY :		Assiette Rappels Tr. BY :	
		Assiette Rappels Tr. BZ :		Assiette Rappels Tr. BZ :	
		Assiette Rappels Tr. CA :		Assiette Rappels Tr. CA :	
		Assiette Rappels Tr. CB :		Assiette Rappels Tr. CB :	
		Assiette Rappels Tr. CC :		Assiette Rappels Tr. CC :	
		Assiette Rappels Tr. CD :		Assiette Rappels Tr. CD :	
		Assiette Rappels Tr. CE :		Assiette Rappels Tr. CE :	
		Assiette Rappels Tr. CF :		Assiette Rappels Tr. CF :	
		Assiette Rappels Tr. CG :		Assiette Rappels Tr. CG :	
		Assiette Rappels Tr. CH :		Assiette Rappels Tr. CH :	
		Assiette Rappels Tr. CI :		Assiette Rappels Tr. CI :	
		Assiette Rappels Tr. CJ :		Assiette Rappels Tr. CJ :	
		Assiette Rappels Tr. CK :		Assiette Rappels Tr. CK :	
		Assiette Rappels Tr. CL :		Assiette Rappels Tr. CL :	
		Assiette Rappels Tr. CM :		Assiette Rappels Tr. CM :	
		Assiette Rappels Tr. CN :		Assiette Rappels Tr. CN :	
		Assiette Rappels Tr. CO :		Assiette Rappels Tr. CO :	
		Assiette Rappels Tr. CP :		Assiette Rappels Tr. CP :	
		Assiette Rappels Tr. CQ :		Assiette Rappels Tr. CQ :	
		Assiette Rappels Tr. CR :		Assiette Rappels Tr. CR :	
		Assiette Rappels Tr. CS :		Assiette Rappels Tr. CS :	
		Assiette Rappels Tr. CT :		Assiette Rappels Tr. CT :	
		Assiette Rappels Tr. CU :		Assiette Rappels Tr. CU :	
		Assiette Rappels Tr. CV :		Assiette Rappels Tr. CV :	
		Assiette Rappels Tr. CW :		Assiette Rappels Tr. CW :	
		Assiette Rappels Tr. CX :		Assiette Rappels Tr. CX :	
		Assiette Rappels Tr. CY :		Assiette Rappels Tr. CY :	
		Assiette Rappels Tr. CZ :		Assiette Rappels Tr. CZ :	
		Assiette Rappels Tr. DA :		Assiette Rappels Tr. DA :	
		Assiette Rappels Tr. DB :		Assiette Rappels Tr. DB :	
		Assiette Rappels Tr. DC :		Assiette Rappels Tr. DC :	
		Assiette Rappels Tr. DD :		Assiette Rappels Tr. DD :	
		Assiette Rappels Tr. DE :		Assiette Rappels Tr. DE :	
		Assiette Rappels Tr. DF :		Assiette Rappels Tr. DF :	
		Assiette Rappels Tr. DG :		Assiette Rappels Tr. DG :	
		Assiette Rappels Tr. DH :		Assiette Rappels Tr. DH :	
		Assiette Rappels Tr. DI :		Assiette Rappels Tr. DI :	
		Assiette Rappels Tr. DJ :		Assiette Rappels Tr. DJ :	
		Assiette Rappels Tr. DK :		Assiette Rappels Tr. DK :	
		Assiette Rappels Tr. DL :		Assiette Rappels Tr. DL :	
		Assiette Rappels Tr. DM :		Assiette Rappels Tr. DM :	
		Assiette Rappels Tr. DN :		Assiette Rappels Tr. DN :	
		Assiette Rappels Tr. DO :		Assiette Rappels Tr. DO :	
		Assiette Rappels Tr. DP :		Assiette Rappels Tr. DP :	
		Assiette Rappels Tr. DQ :		Assiette Rappels Tr. DQ :	
		Assiette Rappels Tr. DR :		Assiette Rappels Tr. DR :	
		Assiette Rappels Tr. DS :		Assiette Rappels Tr. DS :	
		Assiette Rappels Tr. DT :		Assiette Rappels Tr. DT :	
		Assiette Rappels Tr. DU :		Assiette Rappels Tr. DU :	
		Assiette Rappels Tr. DV :		Assiette Rappels Tr. DV :	
		Assiette Rappels Tr. DW :		Assiette Rappels Tr. DW :	
		Assiette Rappels Tr. DX :		Assiette Rappels Tr. DX :	
		Assiette Rappels Tr. DY :		Assiette Rappels Tr. DY :	
		Assiette Rappels Tr. DZ :		Assiette Rappels Tr. DZ :	
		Assiette Rappels Tr. EA :		Assiette Rappels Tr. EA :	
		Assiette Rappels Tr. EB :		Assiette Rappels Tr. EB :	
		Assiette Rappels Tr. EC :		Assiette Rappels Tr. EC :	
		Assiette Rappels Tr. ED :		Assiette Rappels Tr. ED :	
		Assiette Rappels Tr. EE :		Assiette Rappels Tr. EE :	
		Assiette Rappels Tr. EF :		Assiette Rappels Tr. EF :	
		Assiette Rappels Tr. EG :		Assiette Rappels Tr. EG :	
		Assiette Rappels Tr. EH :		Assiette Rappels Tr. EH :	
		Assiette Rappels Tr. EI :		Assiette Rappels Tr. EI :	
		Assiette Rappels Tr. EJ :		Assiette Rappels Tr. EJ :	
		Assiette Rappels Tr. EK :		Assiette Rappels Tr. EK :	
		Assiette Rappels Tr. EL :		Assiette Rappels Tr. EL :	
		Assiette Rappels Tr. EM :		Assiette Rappels Tr. EM :	
		Assiette Rappels Tr. EN :		Assiette Rappels Tr. EN :	
		Assiette Rappels Tr. EO :		Assiette Rappels Tr. EO :	
		Assiette Rappels Tr. EP :		Assiette Rappels Tr. EP :	
		Assiette Rappels Tr. EQ :		Assiette Rappels Tr. EQ :	
		Assiette Rappels Tr. ER :		Assiette Rappels Tr. ER :	
		Assiette Rappels Tr. ES :		Assiette Rappels Tr. ES :	
		Assiette Rappels Tr. ET :		Assiette Rappels Tr. ET :	
		Assiette Rappels Tr. EU :		Assiette Rappels Tr. EU :	
		Assiette Rappels Tr. EV :		Assiette Rappels Tr. EV :	
		Assiette Rappels Tr. EW :		Assiette Rappels Tr. EW :	
		Assiette Rappels Tr. EX :		Assiette Rappels Tr. EX :	
		Assiette Rappels Tr. EY :		Assiette Rappels Tr. EY :	
		Assiette Rappels Tr. EZ :		Assiette Rappels Tr. EZ :	
		Assiette Rappels Tr. FA :		Assiette Rappels Tr. FA :	
		Assiette Rappels Tr. FB :		Assiette Rappels Tr. FB :	
		Assiette Rappels Tr. FC :		Assiette Rappels Tr. FC :	
		Assiette Rappels Tr. FD :		Assiette Rappels Tr. FD :	
		Assiette Rappels Tr. FE :		Assiette Rappels Tr. FE :	
		Assiette Rappels Tr. FF :		Assiette Rappels Tr. FF :	
		Assiette Rappels Tr. FG :		Assiette Rappels Tr. FG :	
		Assiette Rappels Tr. FH :		Assiette Rappels Tr. FH :	
		Assiette Rappels Tr. FI :		Assiette Rappels Tr. FI :	
		Assiette Rappels Tr. FJ :		Assiette Rappels Tr. FJ :	
		Assiette Rappels Tr. FK :		Assiette Rappels Tr. FK :	
		Assiette Rappels Tr. FL :		Assiette Rappels Tr. FL :	
		Assiette Rappels Tr. FM :		Assiette Rappels Tr. FM :	
		Assiette Rappels Tr. FN :		Assiette Rappels Tr. FN :	
		Assiette Rappels Tr. FO :		Assiette Rappels Tr. FO :	
		Assiette Rappels Tr. FP :		Assiette Rappels Tr. FP :	
		Assiette Rappels Tr. FQ :		Assiette Rappels Tr. FQ :	

13. Génération et contrôle d'un fichier DADS2019.txt de test (Parme)



Génération d'un fichier de test

Cet écran permet de créer un fichier DADS2019.txt, soit pour test, soit réel, avant de le déposer sur le site Internet de Net-entreprise. Nous allons le générer pour **test**.

Génération du fichier de transfert DADS

Vous allez créer le fichier DADS des déclarations des salaires pour la collectivité suivante :

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Une seule déclaration par SIRET identique sera acceptée par le centre de traitement. Dans le tableau ci-dessous apparaissent les autres collectivités présentes. Cochez les déclarations à transmettre avec la déclaration de la collectivité.

Année à transférer :

Autres collectivités présentes			
Collectivité	N° SIREN	Emetteur	A transmettre

Pour rappel, un fichier passe 2 contrôles sur le site Net-Entreprises : un contrôle de forme et un contrôle métier. Parme effectue le contrôle de forme à la génération du fichier et insère un certificat assurant de passer le 1er contrôle sur Net-Entreprises. Le fichier est validé lorsqu'il passe le contrôle métier.

ATTENTION : A partir du 01/01/2013, lorsque votre fichier, quand il correspond à une déclaration réelle, est déposé sur Net-Entreprises, il est validé dès qu'il passe le contrôle de forme. Si par contre, il ne passe pas le contrôle métier, vous ne pouvez plus renvoyer ce fichier corrigé. Vous devrez renvoyer un fichier de type "Annule et remplace". Il n'est possible de n'envoyer que 3 fichiers de ce type et avant le 31/01. Nous vous conseillons donc d'envoyer des fichiers pour test jusqu'à validation et ensuite un fichier réel.

- Divers

Répertoire de transfert :

Type de déclaration : Déclaration réelle Déclaration pour test

414

- ✓ Choisissez comme « type de déclaration » « **Déclaration pour test** ».
- ✓ Cliquer sur **Générer**
- ✓ Le fichier DADS2019.txt s'enregistrera dans votre répertoire de transfert.

Exemple pour un budget annexe :

Le budget « Commune » est le budget principal et le budget « Complexe touristique » est un budget annexe.
Ils ont le même SIREN.

La déclaration du budget principal doit intégrer les données du budget annexe.

La génération du fichier DADS2019.txt ne doit pas se faire sur le budget annexe mais uniquement sur le budget principal.

Pour cela :

- Se mettre sur le budget « Commune »
- Aller sur le menu « Fin d'année/DADS-U » / « Génération du fichier de transfert DADS-U »
- Cocher le budget annexe « Complexe touristique » à transmettre
- Cliquer sur « Générer »

Génération du fichier de transfert DADS

Vous allez créer le fichier DADS des déclarations des salaires pour la collectivité suivante :

COMMUNE

Une seule déclaration par SIRET identique sera acceptée par le centre de traitement. Dans le tableau ci-dessous apparaissent les autres collectivités présentes. Cochez les déclarations à transmettre avec la déclarations à transmettre de la collectivité.

Année à transférer : 2019

Autres collectivités présentes			
Collectivité	N° SIREN	Emetteur	A transmettre
COMPLEXE TOURISTIQUE	21	NON	<input checked="" type="checkbox"/>

Générer

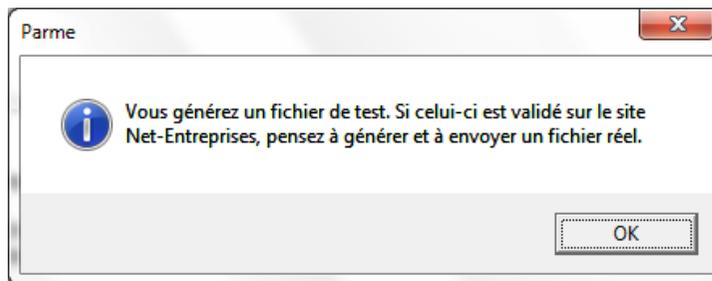
Pour rappel, un fichier passe 2 contrôles sur le site Net-Entreprises : un contrôle de forme et un contrôle métier.
Parce effectuée le contrôle de forme à la génération du fichier et insère un certificat assurant de passer le 1er contrôle sur Net-Entreprises. Le fichier est validé lorsqu'il passe le contrôle métier.

ATTENTION : A partir du 01/01/2013, lorsque votre fichier, quand il correspond à une déclaration réelle, est déposé sur Net-Entreprises, il est validé dès qu'il passe le contrôle de forme. Si par contre, il ne passe pas le contrôle métier, vous ne pouvez plus renvoyer ce fichier corrigé. Vous devrez renvoyer un fichier de type "Annule et remplace". Il n'est possible de n'envoyer que 3 fichiers de ce type et avant le 31/01. Nous vous conseillons donc d'envoyer des fichiers pour test jusqu'à validation et ensuite un fichier réel.

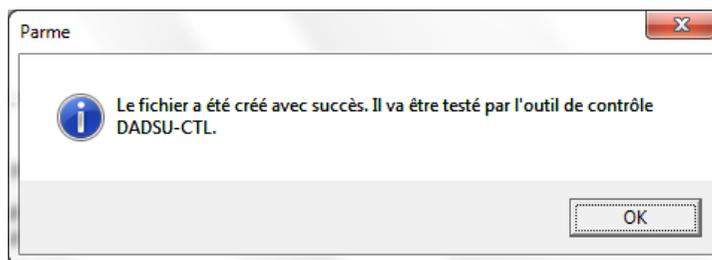
- Divers

Répertoire de transfert : C:\Transfert trésorerie\DADS Parcourir

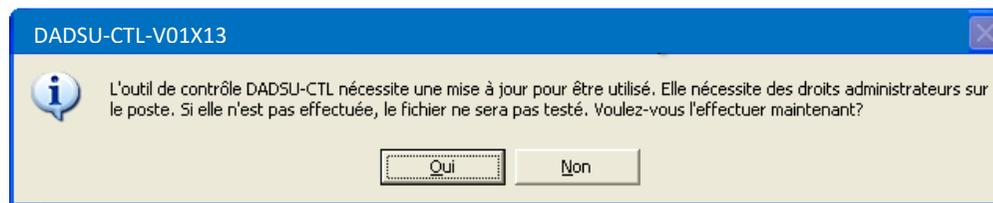
Type de déclaration : Déclaration réelle Déclaration pour test Fermer



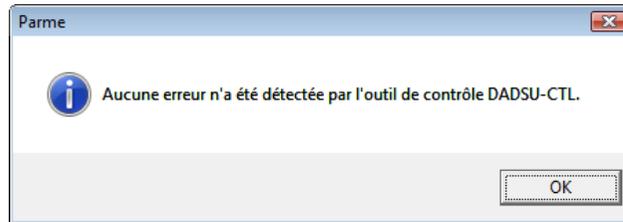
Une fois généré, Parme propose encore de contrôler le fichier à l'aide de l'outil officiel de contrôle de forme.



Pour cela, il utilise un outil mis à disposition sur le site officiel de la DADS-U, en adéquation avec la norme en vigueur. Cet outil est installé par les mises à jour régulières de Parme, mais peut avoir évolué sur le site officiel. Il va donc falloir télécharger sa dernière version (DADSU-CTL-V01X14).



À l'issue de ce contrôle, il avertit s'il a ou non rencontré des erreurs.



Mais dans le cas contraire ...

Contrôle d'un fichier DADSU par l'outil DADSU-CTL-V01X13 - janvier 2020

Ce traitement permet de contrôler un fichier DADSU selon la norme V01X13 à l'aide de l'outil DADSU-CTL fourni par le GIP-MDS. Si le fichier est validé par l'outil de contrôle, un certificat de pré-contrôle sera automatiquement inséré dans le fichier et permettra d'accélérer son traitement lors de son dépôt sur net-entreprises. Si le fichier contient une déclaration "Annule et remplace" en test, aucun certificat ne sera inséré dans le fichier s'il est validé. Attention : toute modification apportée au fichier après l'insertion du certificat entraîne automatiquement son invalidation. Il convient alors de le soumettre à nouveau au contrôle par ce traitement.

- Sélection du fichier DADSU

Fichier DADSU à tester : C:\Users\StephaneG\Desktop\2019\00-AN\DADS 2019\DADS2019.txt Parcourir Contrôler

- Résultat du contrôle

Résultat de l'outil de contrôle : **Fichier invalide : des anomalies bloquantes ont été détectées.**

- Nombre d'anomalies bloquantes (feu rouge) : 2
- Nombre d'avertissements (feu orange) : 36

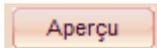
	Rubrique	Valeur	NIR	Salarié	
	Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	28022019	2551231381013/04	TAUNIRAL JOELLE	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la de rattachement de la prime ou de l'indemnité doit être absente
	Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	28022019	2551231381013/04	TAUNIRAL JOELLE	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la de rattachement de la prime ou de l'indemnité doit être absente
	Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	28022019	2580599350257/01	LAUVOGUERRA MONIQUE	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la de rattachement de la prime ou de l'indemnité doit être absente
	Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	28022019	2580599350257/01	LAUVOGUERRA MONIQUE	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la de rattachement de la prime ou de l'indemnité doit être absente
	Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	31012019	2590999322297/48	BIBALDON SUZANNE	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la de rattachement de la prime ou de l'indemnité doit être absente
	Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	31012019	2590999322297/48	BIBALDON SUZANNE	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la de rattachement de la prime ou de l'indemnité doit être absente
	Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	28022019	2680509200057/50	SHADHTOPIY SOGHRA	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la

Un double clic sur une ligne vous permet d'accéder à l'écran et la zone concernée par cette erreur

Aperçu Fermer

415

En cliquant sur le bouton



vous obtiendrez un « bilan du contrôle DADSU – CTL ».

Bilan de contrôle DADSU-CTL

Rubrique	Valeur	NIR	Salarié	Anomalie	Correction dans Parme	Nb err.
Année : 2019						
Anomalies pour le SIRET : 732829320/00074						
Base limitée au plafond de la Sécurité Sociale pour la période (S40.G28.05.030.001)	2197.52	1280431437002/23	CRAZIR MARIUS	Attention non bloquant : Le cumul des bases plafonnées S40.G28.05.030.001 pour ce salarié (2197.52) est supérieur au cumul des bases brutes S40.G28.05.029.001 (0) (T309)	Périodes d'activité (S40 à S53)	1
Date de fin de la période de rattachement de l'indemnité ou de la prime versée (S40.G28.20.003.002)	28022019	1470798127403/07	XASAGRAUDE ANTOINE	Avertissement non bloquant : La période de rattachement de la prime ou de l'indemnité (01012019-28022019) ne devrait pas correspondre exactement à la période d'activité S40 (la période de rattachement de la prime ou de l'indemnité doit être absente si c'est le cas) (V484)	Périodes d'activité (S40 à S53)	1
Base limitée au plafond de la Sécurité Sociale pour la période (S40.G28.05.030.001)	622.30	1500540088025/TAUZQ UE1	TAUZERAC QUENTIN	Attention non bloquant : Le cumul des bases plafonnées S40.G28.05.030.001 pour ce salarié (622.30) est supérieur au cumul des bases brutes S40.G28.05.029.001 (0) (T309)	Périodes d'activité (S40 à S53)	1

: Anomalie bloquante

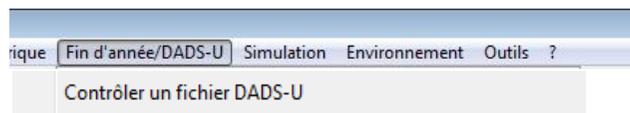
: Avertissement

(*) : Nombre d'erreurs identiques regroupées en 1 seule (au delà de 200 err.)

Des voyants rouges et orange sont prévus pour vous sensibiliser sur la gravité de l'anomalie : rouge pour l'anomalie bloquante, orange pour l'avertissement.

Contrôle du fichier DADS-U

On peut recontrôler à volonté le dernier fichier généré.



- Sélection du fichier DADSU

Fichier DADSU à tester :

C:\Users\StephaneG\Desktop\2019\00-AN\DADS 2019\DADS2019.txt

Parcourir

Contrôler

Il vous propose le chemin choisi lors de la génération, ainsi que le nom standard du fichier de l'année. Cliquer sur « Contrôler ».
Vous obtenez le même bilan de contrôle à l'écran ou à l'impression, vu ci-dessus.

Il vous reste donc à corriger les données selon les anomalies :

- Soit les anomalies concernent la collectivité
- Soit les anomalies concernent les agents ou élus.



Ces boutons sont accessibles de chaque écran des menus « Fin d'année/DADS-U » / « Emetteur – Entreprise – Etablissement », « Déclaration Salariés », « Périodes d'activité », « Retraite et Prévoyance » et « Honoraires ».



Ce bouton sert à ouvrir la fenêtre de « Suivi des erreurs remontées par DADSU-CTL – V01X14 » :

Suivi des erreurs remontées par DADSU-CTL - V01X14

- Impression de la liste des erreurs

Afficher : les erreurs sur la zone sélectionnée les erreurs sur l'élément sélectionné les erreurs dans cet écran toutes les erreurs de cette collectivité

38 erreurs					Erreurs non corrigées uniquement <input type="checkbox"/>
	Année	Ecran	Dés. rubrique	Valeur rubrique	Salarié
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	Activité	Base limitée au plafond de la	2197.52	CRAZIR MARIUS (23)
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	Activité	Date de fin de la période de	28022019	XASAGRAUDE ANTOINE (I
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	Activité	Base limitée au plafond de la	622.30	TAUZERAC QUENTIN (TAU
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	Activité	Date de fin de la période de	31012019	RASELLA JAIME (14)
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	Activité	Date de fin de la période de	28022019	RASELLA JAIME (14)
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	Activité	Date de début de période d'a	01022019	RASELLA JAIME (14)
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	Activité	Date de fin de la période de	28022019	INTERRO PIERRE (INTEPIE1

- Description de l'erreur

N° err. : 1 Code rub. : S40.G28.05.030.001 Valeur : 2197.52

Dés. rub Base limitée au plafond de la Sécurité Sociale pour la période

Erreur : T309 / Attention non bloquant / Le cumul des bases plafonnées S40.G28.05.030.001 pour ce salarié (2197.52) est supérieur au cumul des bases brutes S40.G28.05.029.001 (0)

Salarié : CRAZIR MARIUS (23) / 1280431437002

Période : 01/01/2019 - 28/02/2019

Erreur à corriger

Noter l'erreur corrigée

Vous trouvez dans cette fenêtre le détail de chaque erreur en cliquant sur la ligne concernée.

	Année	Ecran	Dés. rubrique	Valeur rubrique	Salarié
	2019	Activité	Base limitée au plafond de la	2197.52	CRAZIR MARIUS (23)
	2019	Activité	Date de fin de la période de	28022019	XASAGRAUDE ANTOINE (I
	2019	Activité	Base limitée au plafond de la	622.30	TAUZERAC QUENTIN (TAU

En cliquant sur le bouton « œil »  , vous serez dirigés vers le champ à corriger.

Il reste à corriger l'erreur et à retirer la couleur rose en cliquant sur

Noter l'erreur corrigée 

Ces boutons servent à transformer les désignations de chaque zone de l'écran par sa codification de rubrique correspondante dans la norme N4DS V01X14 et inversement :

Ainsi, vous savez que la zone « Personne à contacter » de l'« Emetteur » correspond à la rubrique S10.G01.01.001.002.



Ce bouton sert à ouvrir la fenêtre de « Codification N4DS – V01X14 » :

Codification N4DS x

- Description de la rubrique sélectionnée

Code :

Désignation :

Description :

Usage : Type : Longueur [min,max] :

L'explication donnée dans la zone « Désignation » est la reformulation de celle du cahier des charges de la norme N4DS. La fenêtre se rafraîchit à chaque changement de champ. Et si ce champ est en erreur, la description doit vous permettre, normalement, d'avoir les éléments pour le corriger.

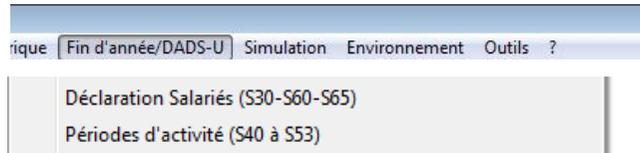
IMPORTANT :

Corriger ici le SIREN erroné, ne le changera pas dans la configuration initiale de la collectivité. Il faudra aussi le modifier dans la configuration de la collectivité pour la prochaine DADS-U.

Attention, comme la zone SIREN est présente dans plusieurs onglets, il faut apporter plusieurs corrections.

15. Correction des données des salariés (Parme)

Il s'agit de travailler sur les mêmes écrans décrits au point 10 pour comprendre et corriger les anomalies du contrôle de forme.



Déclaration des salariés

Les zones colorées correspondent aux codes remontés en anomalie par l'outil de contrôle DADS-U-CTL.

Périodes d'activité des salariés

Les zones colorées correspondent aux codes remontés en anomalie par l'outil de contrôle DADS-U-CTL.

On retrouve ici aussi les mêmes notions de visualisation des erreurs, d'aide à leur correction et de test en direct.

Attention, le test s'applique sur toutes les données, quelque soit l'écran d'où vous le lancez.

16. Correction des honoraires des salariés (Parme)

Il s'agit de travailler sur les mêmes écrans décrits au point [11](#) pour comprendre et corriger les anomalies du contrôle de forme.

Honoraires	Année
A renseigner	2019
A renseigner	2019
ARCHITECTE	2019
AVOCATS	2019

Honoraires

- Etablissement versant les honoraires

Année de la DADS : NIC :

- Bénéficiaire des honoraires

Profession / Qualité :

Nom bénéficiaire :

Prénom bénéficiaire :

SIREN : NIC :

Raison sociale :

Numéro, extension, nature et libellé de la voie :

Complément de localisation de la construction :

Service de distribution, complément de voie :

Code Postal : Localité : Pays :

Taux réduit/dispense retenue à la source : Montant TVA Droits d'auteurs :

- Avantages en nature **- Prise en charge des indemnités** **- Rémunérations**

Type	Montant	Type	Montant	Type	Montant
*		*		Autres rémunérations (08)	600,00
				*	

On retrouve ici aussi les mêmes notions de visualisation des erreurs, d'aide à leur correction et de test en direct.

Attention, le test s'applique sur toutes les données, quelque soit l'écran d'où vous le lancez.

Le bouton  ouvre la fenêtre de « Suivi des erreurs remontées par DADSU-CTL – V01X14 ».

- Impression de la liste des erreurs

Afficher : les erreurs sur la zone sélectionnée les erreurs sur l'élément sélectionné les erreurs dans cet écran toutes les erreurs de cette collectivité

4 erreurs					Erreurs non corrigées uniquement <input type="checkbox"/>
Année	Ecran	Dés. rubrique	Valeur rubrique	Salarié	
2019	Entreprises	Numéro, extension, nature e	2 AVENUE PIERRE		
2019	Honoraires	Siren du bénéficiaire des hon			
2019	Honoraires	Nic du bénéficiaire des hono			
2019	Honoraires	Code postal	64053		

- Description de l'erreur

N° err. : Code rub. : Valeur :

Dés. rub :

Erreur :

Salarié :

Période :

Erreur à corriger

Noter l'erreur corrigée

Cette interface permet de montrer :

- Les erreurs sur la zone sélectionnée
- Les erreurs sur l'élément sélectionné
- les erreurs dans cet écran,
- les erreurs de cette collectivité

17. Génération à nouveau et contrôle d'un fichier DADS2019.txt de test (Parme)

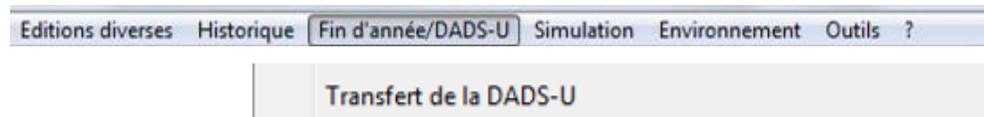
Une fois les corrections apportées par les points [14](#), [15](#) et [16](#), il faut générer à nouveau le fichier de **test** qui est contrôlé pour être sûr qu'il ne reste aucune anomalie.

Cette génération est celle du point [13](#).

ATTENTION :

À ce stade, **il ne faut absolument pas préparer à nouveau de DADS-U**, vous perdriez toutes les corrections apportées par vos soins aux points [14](#), [15](#) et [16](#).

18. Transfert du fichier test contrôlé et validé (Internet)



ATTENTION :

On ne transmet qu'un fichier contrôlé sans anomalie par Parme (cf. point [13](#) ou [17](#)).

Ce menu vous amène directement sur site <http://www.net-entreprises.fr/>, via votre navigateur Internet par défaut.



Il vous reste à vous identifier
... ou à vous (ré)inscrire !

IMPORTANT :

Une fois le dépôt de votre fichier de test effectué, il faut en suivre son contrôle métier : Attendre le 2ème mail du portail et aller sur le portail, vérifier le bilan.

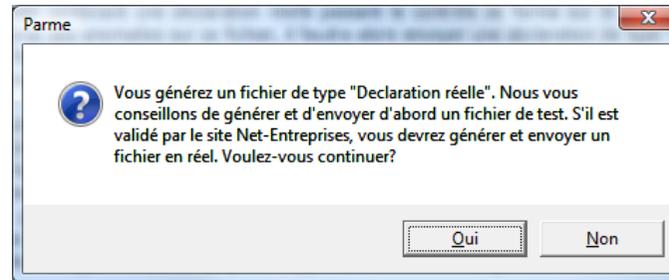
Dès que votre envoi en test est doublement validé (contrôle de forme et contrôle métier), il faut enchaîner sur la génération et le transfert du fichier de la déclaration « normale » réelle.

Dans le cas contraire il faudra opérer aux modifications et déposer à nouveau une déclaration test.

19. Génération et contrôle d'un fichier DADS2019.txt réel (Parme)

La démarche est identique à celle du point [13](#), mis à part qu'il faut choisir comme « Type de déclaration » : « **déclaration réelle** ».

Parme vous redonne le conseil de procéder à une « Déclaration pour test » auparavant, au cas où ça ne serait pas le cas, tout simplement parce qu'il ne mémorise pas vos démarches antérieures.



Il génère puis contrôle.

Remarque :

Étant donné qu'il s'agit des données vérifiées, modifiées puis contrôlées à l'issue des points **9** à **17**, il ne peut pas y avoir d'anomalie !

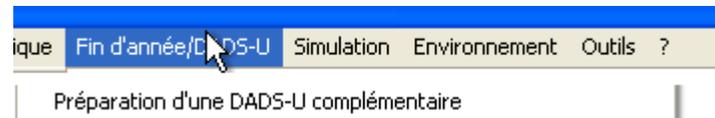
20. Transfert du fichier réel contrôlé (Internet)

Même démarche qu'au point [18](#) mais avec le fichier réel.

21. Impression d'un état définitif de la DADS-U (Parme)

Même démarche qu'au point [12](#) mais avec les données sans anomalie.

22. Préparation d'une 2ème DADS-U (Parme)



PARME vous offre la possibilité de faire une seconde préparation de DADS-U, à condition que la déclaration « normale » initiale ait été validée par Net-Entreprises. Ceci peut être nécessaire dans deux cas de figure :

La DADS-U « Complémentaire »

Une déclaration complémentaire permet de déclarer des informations qui ne l'ont pas été dans la déclaration normale comme par exemple un salarié ou des honoraires

The screenshot shows a window titled 'Préparation d'une DADS Complémentaire'. It contains the following elements:

- ATTENTION**: une Dads complémentaire nécessite que la déclaration normale ait été validée. Ces déclarations sont soumises aux mêmes contrôles de forme qu'une déclaration normale. Une déclaration complémentaire permet de déclarer des informations qui ne l'ont pas été dans la déclaration normale comme par exemple un salarié ou des honoraires.
- Version de la norme N4DS utilisée : **N4DS - V01x14**
- Année de la DADS : **2019**
- Radio buttons for declaration type:
 - Déclaration complémentaire normale
 - Déclaration complémentaire des honoraires uniquement
- Table for 'Collectivité' and 'Emetteur':

Collectivité	Emetteur
Commune Saint-Jean-De-Coloris	<input checked="" type="checkbox"/>
- Prendre en compte les congés payés et les RTT dans le calcul des heures
- Table for 'Salariés non déclarés sur l'année 2019':

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom et prénom	Matricule	S.S
- Buttons: 'Préparation' and 'Fermer'.

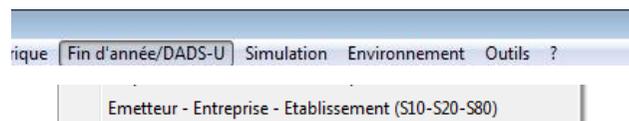
Parme vous repère les salariés non déclarés dans la 1^{ère} DADS-U « normale » initiale et vous les propose.

Ce cas de figure ne devrait pas se présenter. Le cas échéant, il sera étudié par nos soins, au cas par cas, avec les collectivités concernées.

La démarche suite à cette 2^{ème} préparation est à faire à l'identique des points 9, 10, 19 (car on ne peut plus envoyer de DADS-U de test, dans ce cas). Si anomalies, cf. 14, 15, 16 et 20.

La DADS-U « annule et remplace »

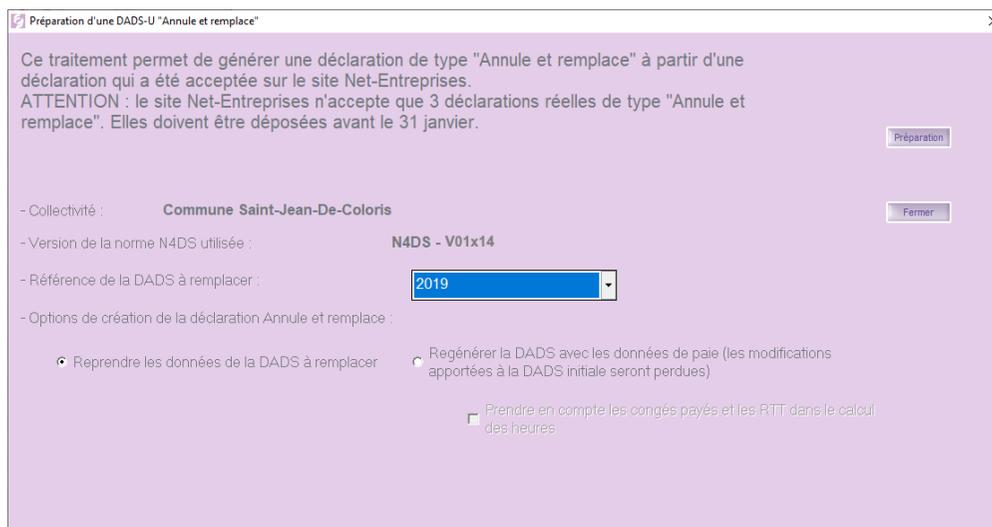
Pour la générer, il faut exécuter le même menu qu'au point 9 :



puis faire :



A l'ouverture de la fenêtre suivante :



Sélectionner une des deux options proposées et cliquer sur :



Une telle DADS-U s'effectue soit à partir de la DADS-U « normale » initiale, soit à nouveau à partir de l'historique.

23. Déclarations hors DADS-U de certains organismes (Internet ou papier)

Malgré l'étendue de la diffusion de la déclaration reçue par le centre de traitement des DADS-U, certains organismes réclament toujours une déclaration annuelle supplémentaire.

C'est le cas de :

- ✓ PURSSAF et sa déclaration annuelle récapitulative à produire, via son site Internet, avant le 31/01 de chaque année,
- ✓ l'ATIACL et sa déclaration annuelle récapitulative à produire, via son site Internet, avant le 31/01 de chaque année,

Il n'y a pas de déclaration annuelle récapitulative ni pour l'IRCANTEC, ni pour la RAFP.

Par contre, il est nécessaire de saisir sur Internet, toute déclaration individuelle complémentaire, si une régularisation de RAFP a eu lieu en dehors de l'année antérieure.

24. Information des salariés et élus des montants à déclarer (Parme)

Il vous faut transmettre aux agents, les courriers ou coupons que vous avez imprimé au point 6.

25. Extraction des données pour l'enquête INSEE (Parme)

Cette édition vous permet d'éditer l'enquête sur les personnels des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics Locaux, à transmettre à l'Insee. Cette édition comporte 3 pages.

rique Fin d'année/DADS-U Simulation Environnement Outils ?

Edition de l'enquête Insee

Edition de l'enquête Insee - janvier 2020

Enquête Insee pour l'année :

- Informations ...

Contact :

Tél. :

Fax :

Mél :

Jours et heures d'ouverture :

406

Nous vous recommandons de consulter la notice avant de remplir les différentes rubriques.

Si vous n'employez aucun salarié, merci de cocher cette case et de renvoyer ce questionnaire

TABLEAU I : effectifs rémunérés selon le statut, le sexe et le temps de travail (1)

1. FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX (titulaires ou stagiaires) ou AUTRES FONCTIONNAIRES (en détachement) REMUNERES PAR VOTRE ORGANISME

	Sexe	TOTAL 1=2+4+5	Sur un emploi à temps COMPLET		Sur un emploi à temps NON COMPLET	
			Ensemble 2	Dont à temps partiel 3	Mi-temps ou plus 4	Moins de mi-temps 5
Personnels rémunérés par l'organisme au 31 décembre 2018 (2)						
TH	Hommes	12	11	0	1	0
TF	Femmes	22	21	0	1	0
TE	ENSEMBLE (3)	34	32	0	2	0
Dont agents à temps non complet comptabilisés au titre de leur emploi principal (4)						
bH	Hommes				0	0
bF	Femmes				0	0
Dont agents travaillant dans les établissements scolaires de 1er degré (5)						
dH	Hommes	0	0	0	0	0
dF	Femmes	6	5	0	0	0
Rappels des effectifs au 31 décembre 2018 (6)						
lH	Hommes	0	0	0	0	0
lF	Femmes	0	0	0	0	0
lE	ENSEMBLE	0	0	0	0	0

3. ASSISTANTE(S) MATERNEL(LE)S A DOMICILE (nourrices)

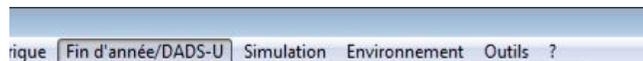
	Sexe	TOTAL 1=2+3+4	A temps plein 2	A temps partiel	
				Mi-temps ou plus 3	Moins de mi-temps 4
Personnels rémunérés par l'organisme au 31 décembre 2018 (2)					
aH	Hommes	0	0	0	0
aF	Femmes	0	0	0	0
aE	ENSEMBLE	0	0	0	0
Rappels des effectifs au 31 décembre 2018 (6)					
nH	Hommes	0	0	0	0
nF	Femmes	0	0	0	0
nE	ENSEMBLE	0	0	0	0

Notes

(1) Il s'agit du temps de travail hebdomadaire moyen au cours du mois de décembre.
(2) Y compris les personnes mises à disposition d'autres organismes.
(3) Ciel est affectif qui est affecté par cadre d'emploi dans le tableau II sur page 4.
(4) Doivent être comptabilisés dans ces rubriques les agents sous autres emplois, ainsi que ceux qui ont un autre emploi d'une durée inférieure ou égale à une rémunération plus faible.
(5) Il s'agit d'agents rémunérés sur le budget de la commune ou de l'établissement et travaillant dans les écoles - ATSEM, femmes et hommes de ménage, surveillants de cantine et d'atelier ...
(6) Il s'agit des effectifs que vous avez déclarés à l'enquête précédente. Merci de rectifier ou de compléter si besoin.
(7) Cette information peut figurer dans leur contrat de travail (nombre de jours de poste par semaine ou par mois).
(8) Même si l'organisme ne verse qu'une partie de leur rémunération.

En cas de difficulté à remplir ce document, reportez-vous à la notice ou appelez votre correspondant à l'INSEE, dont les coordonnées figurent au haut de la page 1.

27. Édition de l'effectif Equivalent temps plein



Edition de l'effectif Equivalent temps plein (ETP)

Cette édition vous permet de calculer les effectifs ETP, par catégorie de salarié.

Édition de l'effectif Equivalent temps plein (ETP) - janvier 2020

Calcul de l'effectif ETP au : 31 - Décembre - 2019

- Sélection des catégories

<input type="checkbox"/>	Catégorie
<input checked="" type="checkbox"/>	Apprenti
<input checked="" type="checkbox"/>	Chômage
<input checked="" type="checkbox"/>	CLSH - Animateur - Directeur
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat aidé départemental
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat d'accompagnement à l'emploi / P.E.C.
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat d'avenir (Fin 31/12/2012)
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat de professionnalisation
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat durée déterminée d'insertion (CDDI)
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat Emploi Consolidé (CEC)
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat Emploi Jeune (CEJ)
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrat Emploi Solidarité (CES)

Aperçu Fermer

Effectif Equivalent temps plein au 31 Décembre 2019

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Salarié	Indice Majoré	Temps de travail	Heures hebdo	Heures mois	ETP
Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL					
54/002 - Akérieu Florian	325	Temps non complet	30,00	130,00	0,88
CNRAJea1/001 - CNRACL CATB Jean	339	Temps complet	35,00	151,87	1,00
INTEPie1/001 - INTERCO Pierre	328	Temps non complet	22,00	95,34	0,63
01/001 - Lauvoguerra Monique	364	Temps complet	35,00	151,87	1,00
14/001 - Rasella Jaime	325	Temps complet	35,00	151,87	1,00
04/001 - Taurinal Joëlle	380	Temps complet	35,00	151,87	1,00
32/002 - Tavatir Cédric	325	Temps non complet	14,00	60,87	0,40
05/001 - Tequimou Sylvette	364	Temps partiel	28,00	121,34	0,80
Total Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL (8 salariés)					6,69
Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC					
IRCAJea1/001 - IRCANTEC ITB Jeannette	389	Temps non complet	26,00	112,87	0,74
03/001 - Seulac Lucienne	342	Temps non complet	18,85	81,89	0,54
02/002 - Vecchiatalo Jeannine	390	Temps non complet	17,50	75,84	0,50
Total Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC (3 salariés)					1,78
Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC					
8/001 - Rauzétis Annick	324	Temps non complet	17,50	75,84	0,50
Total Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC (1 salarié)					0,50
Non Titulaire Autres IRCANTEC					
44/003 - Chatorma Emilie	328	Temps non complet	24,50	106,17	0,70
44/004 - Chatorma Emilie	328	Temps non complet	7,00	30,33	0,20
50/001 - Sharitorly Soghra	326	Temps non complet	20,00	88,87	0,57
49/002 - Urbauton Mélanie Amélie	326	Temps non complet	4,50	19,50	0,13
Total Non Titulaire Autres IRCANTEC (4 salariés)					1,60
Stagiaire indiciaire CNRACL					
07/003 - Xasagraude Antoine	325	Temps complet	35,00	151,87	1,00
Total Stagiaire indiciaire CNRACL (1 salarié)					1,00
Contrat d'accompagnement à l'emploi / P.E.C.					
ALBEMat1/001 - ALBERT Mathieu			35,00	151,87	1,00
ALINJos1/001 - ALINERO Josianne	326	Temps complet	35,00	151,87	1,00

28. Schéma DADS

