

# Élaboration de la DADS-U 2020 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) .....	17
7.	Vérification des mandatements effectués aux organismes (Parme – Corail).....	23
8.	Préparation de la DADS-U « normale » initiale (Parme).....	29
9.	Vérification (et modification) des données de la collectivité issues de la préparation (Parme) .....	33
10.	Vérification (et modification) des données des salariés issues de la préparation (Parme) .....	35
11.	Récupération et saisie des données des honoraires (Parme – Corail) .....	42
12.	Impression d'un état provisoire de la DADS-U (Parme) .....	44
13.	Génération et contrôle d'un fichier DADS2020.txt de test (Parme) .....	45
14.	Correction des données de la collectivité (Parme) .....	50
15.	Correction des données des salariés (Parme).....	53
16.	Correction des honoraires des salariés (Parme).....	54
17.	Génération à nouveau et contrôle d'un fichier DADS2020.txt de test (Parme) .....	56
18.	Transfert du fichier test contrôlé et validé (Internet) .....	56
19.	Génération et contrôle d'un fichier DADS2020.txt réel (Parme).....	58
20.	Transfert du fichier réel contrôlé (Internet).....	58
21.	Impression d'un état définitif de la DADS-U (Parme) .....	58
22.	Préparation d'une 2ème DADS-U (Parme) .....	59
23.	Déclarations hors DADS-U de certains organismes (Internet ou papier) .....	61
24.	Information des salariés et élus des montants à déclarer (Parme).....	61
25.	Extraction des données pour l'enquête INSEE (Parme).....	62
26.	Préparation du Bilan Social (Parme) .....	63
27.	Édition de l'effectif Equivalent temps plein .....	65
28.	Schéma DADS .....	66

# **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 V01X15, elle sera disponible lors de la prochaine mise à jour de Parme, à partir du 07/12/2020 sur la version 6 de Cosoluce.

L'outil de contrôle de forme (DADSU-CTL-V01X15) 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 2020 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 2020 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 2020, 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 DADS2020.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 DADS2020.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 DADS2020.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.

Fin d'année	Environnement	Outils	?
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			
<b>Etat des honoraires</b>			
Création d'un nouvel exercice			
Récupération des engagements non soldés			
Récupération des factures de l'exercice précédent			
Contre Passation des écritures de rattachement			
Régularisation des écritures constatées d'avance			

#### **Etat des honoraires pour l'année 2020**

**Commune Saint-Jean-De-Coloris**

Tiers :	SIRET :
Adresse :	
	Total TTC :

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 est un honoraire mais attention **depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 les communes n'ont plus à verser d'indemnité au trésorier.**

**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 ».

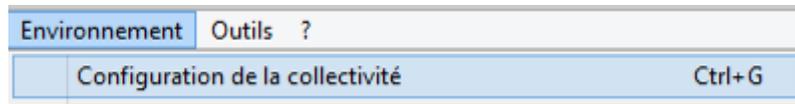
La saisie d'une imputation 6226 dans un mandat coche aussi automatiquement la zone « Honoraire pour la DADS ». Reste à compléter le « Type d'honoraire ».

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).

Si votre collectivité est concernée, vérifier si les cases sont cochées

#### - CNFPT

Assujetti au CNFPT pour tous les agents de droit public (au moins un agent à temps complet au 1er janvier de l'année de recouvrement)

#### - DIF élus locaux

Soumis à la cotisation DIF

## 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.

**- Outil de contrôle DADSU-CTL**

Emplacement :

## 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	

concerné.

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

Statut	Sit. excep	Indiciaire	Elus	Enfants	Paiement	PJ	Div / Mémo	DSN
--------	------------	------------	------	---------	----------	----	------------	-----

## Onglet Statut

L'onglet Identité n'existe plus, les informations qui le composaient sont dans l'onglet Statut à partir du bouton Identité

Salarié : **54/002** **Akérieu Florian**

N° SS : **1 72 01 93 055 066**

**- Statut**

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.

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 2020 (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	Adjoint 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 Socioprofessionnelles 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.

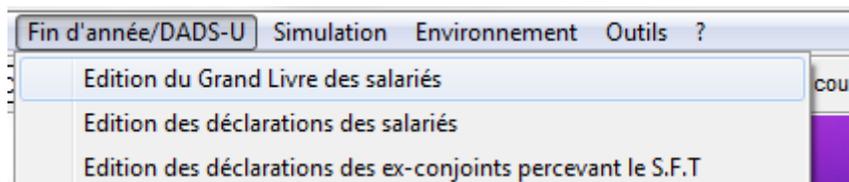
### Réédition des bulletins de paie

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.

Edition du grand livre des salariés - janvier 2021

Du mois de **Janvier** 2020 au mois de **Décembre** 2020

Récapitulatif des indices majorés et des heures rémunérées par salarié
  Récapitulatif par rubrique
  Aucun
  Afficher les bases

- Trié par ...

Nom et prénom du salarié
  Matricule du salarié

- Sélection des salariés

Catégorie de salariés : Toutes les catégories

Filière : Toutes les filières

Train de paie : Tous les trains

Liste des salariés				
<input type="checkbox"/>	Matricule	Salarié	Catégorie	Filière
<input checked="" type="checkbox"/>	54 / 002	Akérieu Florian	Détachement - Titulaire CNRACL	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

Aperçu Exporter Fermer

401

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 2020 à décembre 2020**

**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
<b>Salaire Brut</b>	<b>Mt Sal</b>	<b>1 498,50</b>	<b>17 982,00</b>											
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	503,62
	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	173,84	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
<b>Net imposable</b>	<b>Mt Sal</b>	<b>1 247,04</b>	<b>14 964,48</b>											
<b>Net à payer</b>	<b>Mt Sal</b>	<b>1 204,35</b>	<b>14 452,20</b>											

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 ?

Édition du Grand Livre des salariés

Édition des déclarations des salariés

Édition 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 2021

Déclaration pour l'année :

Etat à imprimer :

Déclaration des salariés

Tableau des déclarations

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

64000 Pau

M. Akériu Florian  
21 Chemin des Palovaroulette

64000 PAU

Objet : [Déclaration des revenus pour l'année 2020](#)

Les revenus d'activité au titre de l'année 2020 s'élèvent à 16 722,35 euros.

Le montant du prélèvement à la source prélevé au titre de l'année 2020 s'élève à 34,65 euros.

La cotisation prévoyance retraite à déclarer est égale à 187,80 euros (montant à déclarer dans les cases RS, RT, RU).

Le nombre d'heures rémunérées pour l'année 2020 est de 1 560,00 heures.

### DECLARATION DES SALARIES 2020

Commune Saint-Jean-De-Coloris

2 Avenue Pierre Angot

64000 Pau

M. Akériu Florian  
21 Chemin des Palovaroulette

64000 PAU

Matricule : 54  
N° Sécurité sociale : 1720193055066 68

Emploi : Agent d'animation  
Grade : ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 1ERE CL.  
Echelon : 1

Brut Imposable : 19 963,32 €

Net Imposable : 16 910,15 €

Montant PAS : 34,65 €

( Dont Cotisation prévoyance retraite 187,80 € et Net Imposable sur le bulletin 16 722,35 € )

Heures supp / compl (\*):

Heures rémunérées : 1 560,00 heures

(\*) Les heures supplémentaires / complémentaires sont exonérées fiscalement à partir de janvier 2019 suite à la loi n°2018-1213 du 24 décembre 2018 portant mesures d'urgence économiques et sociales.

## Édition des déclarations des ex-conjoints percevant le SFT

 Déclaration des ex-conjoints percevant le SFT - janvier 2021

Les ex-conjoints percevant le Supplément Familial de Traitement à la place des salariés doivent déclarer les sommes versées à l'administration fiscale. Ce document est à envoyer aux personnes concernées.

Déclaration pour l'année :

- Trié par ...

Nom et prénom du salarié

Matricule du salarié

- Sélection des ex-conjoints des salariés

Liste des ex-conjoints des salariés		
	Ex-conjoint	Salarié

## 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.

 Déclaration des indemnités perçues - déclaration fiscale - janvier 2021

Impression de la déclaration fiscale pour les élus. Ce document peut être différent si l'élu a renoncé à la retenue à la source ou non. Il est à remettre aux élus concernés.

Déclaration pour l'année :

- Trié par ...

Nom et prénom du salarié

Matricule du salarié

- Sélection des élus

Liste des élus		
	Matricule	Elu
<input checked="" type="checkbox"/>	23 / 001	Crazir Marius

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 2020

Le montant net imposable des indemnités perçues pour l'année 2020 s'élève à 12 053,16 euros.  
La fraction représentative des frais d'emploi pour l'année 2020 s'élève à 5 883,96 euros.

Le montant des indemnités perçues soumises au régime d'imposition des traitements et salaires pour l'année 2020 s'élève à 6 169,20 euros (montant déclaré dans les cases 1AJ à 1DJ).

Dans tous les cas, les élus devront, s'ils optent pour la déduction des frais professionnels pour leur montant réel et justifié, rectifier le montant prérempli cases 1AJ à 1DJ.

## 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 2021

- Trié par ...

Nom et prénom du salarié  Matricule du salarié DADS de l'année : 2020

- Sélection des salariés

Catégorie de salariés : Toutes les catégories

Filière : 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"/> AGIRC-ARRCO	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ATIACL	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> C.N.M.S.S.	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CDGFPT	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CNFPT	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CNRACL	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CREDIT MUNICIPAL	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> D.G.F.I.P.	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DIF élus locaux	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> FCCPA	ANNUELLE	<input type="checkbox"/>

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

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

**ETAT ANNUEL DES COTISATIONS**  
Commune Saint-Jean-De-Coloris - janv 2020 à déc 2020  
ATIACL

Salarié / Rubrique	Bases												Montants			
	janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc	Total	Salarial	Patronal	Total
54/002 - Akéreu Florian	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	1 313,42	15 761,16		63,00	63,00
<b>Akéreu Florian</b>														0,00	63,00	63,00
CNRAJea1/001 - CNRACLCAB Jean	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	1 607,30	19 287,80		77,16	77,16
<b>CNRACLCAB Jean</b>														0,00	77,16	77,16
INTEPie1/002 - INTERRO Pierre	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	2 043,10	24 517,20		98,04	98,04
<b>INTERRO Pierre</b>														0,00	98,04	98,04
01/001 - Lauvoguerra Monique	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	1 708,71	20 488,52		81,84	81,84
<b>Lauvoguerra Monique</b>														0,00	81,84	81,84
04/001 - Taurinal Joëlle	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	1 780,88	21 368,16		85,44	85,44
<b>Taurinal Joëlle</b>														0,00	85,44	85,44
02/002 - Tavatr Cédric	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	812,90	7 355,14		29,40	29,40
<b>Tavatr Cédric</b>														0,00	29,40	29,40
05/001 - Tequimou Sylvette	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	1 482,04	17 544,48		70,20	70,20
<b>Tequimou Sylvette</b>														0,00	70,20	70,20
07/003 - Xasagraude Antoine	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	1 532,33	18 387,96		73,56	73,56
<b>Xasagraude Antoine</b>														0,00	73,56	73,56
<b>Total ATIACL des 8 salariés</b>															578,64	578,64

Rubrique	Bases												Montants			
	janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc	Total	Salarial	Patronal	Total
ATIACL	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	12 067,52	144 699,34		578,64	578,64
<b>Total ATIACL</b>															578,64	578,64



## 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 bordereau de déclaration URSSAF

Édition du bordereau annuel de l'Urssaf - janvier 2021

### - Année de référence

Déclaration pour l'année :

### - Salariés à prendre en compte dans l'effectif global

Il s'agit de porter dans cette zone le cumul des salariés présents au 31/12

17 salariés à prendre en compte dans l'effectif global					
<input type="checkbox"/>	Matricule	Nom	Catégorie	Début	Fin
<input checked="" type="checkbox"/>	54/002	Akérieu Florian	Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	01/02/2004	
<input checked="" type="checkbox"/>	48/003	Bibaldon Suzanne	Non Titulaire Autres IRCANTEC	01/01/2019	
<input checked="" type="checkbox"/>	44/003	Chatorma Emilie	Non Titulaire Autres IRCANTEC	01/09/2004	
<input checked="" type="checkbox"/>	44/004	Chatorma Emilie	Non Titulaire Autres IRCANTEC	01/09/2004	
<input checked="" type="checkbox"/>	CNRAJea1/001	CNRACLATB Jean	Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	02/02/2016	
<input checked="" type="checkbox"/>	INTEPie1/002	INTERRO Pierre	Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	01/01/2019	
<input checked="" type="checkbox"/>	IRCAJea1/001	IRCANO Jeannette	Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC	02/02/2016	

Aperçu

Fermer

### - Salariés à prendre en compte dans l'effectif moyen

L'effectif, calculé au 31 décembre, est égal à la moyenne des effectifs déterminés chaque mois de l'année civile.  
Les personnels absents ou dont le contrat de travail est suspendu étant pris en compte dans la détermination des effectifs, les salariés qui les remplacent ne sont pas à intégrer.

19 salariés à prendre en compte dans l'effectif moyen					
<input type="checkbox"/>	Matricule	Nom	Catégorie	Début	Fin
<input checked="" type="checkbox"/>	54/002	Akérieu Florian	Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	01/02/2004	
<input checked="" type="checkbox"/>	48/003	Bibaldon Suzanne	Non Titulaire Autres IRCANTEC	01/01/2019	
<input checked="" type="checkbox"/>	44/003	Chatorma Emilie	Non Titulaire Autres IRCANTEC	01/09/2004	
<input checked="" type="checkbox"/>	44/004	Chatorma Emilie	Non Titulaire Autres IRCANTEC	01/09/2004	
<input checked="" type="checkbox"/>	CNRAJea1/001	CNRACLATB Jean	Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	02/02/2016	
<input checked="" type="checkbox"/>	INTEPie1/002	INTERRO Pierre	Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	01/01/2019	
<input checked="" type="checkbox"/>	IRCAJea1/001	IRCANO Jeannette	Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC	02/02/2016	

**BORDEREAU RÉCAPITULATIF des COTISATIONS des ADMINISTRATIONS et COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

(ART. R243-13 DU CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE)

N° SIREN / SIRET : **73282932000074 8411Z**      Commune Saint-Jean-De-Coloris  
 PÉRIODE : **Année 2020**      2 Avenue Pierre Angot  
 N° PIECE JUSTIFICATIVE :  
 N° URSSAF : **310 114521**      64000 Pau

**CADRE 1** NOMBRE DE SALARIÉS (A REMPLIR DANS TOUS LES CAS)

EFFECTIF GLOBAL AU 31/12/2020 <sup>(1)</sup>: **12**

EFFECTIF MOYEN AU 31/12/2020 <sup>(2)</sup>: **12**      PÉRIODE D'EMPLOI : **Année 2020**

**CADRE 2** DÉCOMPTÉ DES COTISATIONS DUES

Catégories d'assurés	Nbre de salariés	Assiette	Type de personnel	N° de ligne	Salaires arrondis en euros	Taux en %			Cotisations arrondies en euros
						AM, AV,...	A.T.	TOTAL	
ELUS LFSS 2013	2	TOT	023	A	18202	20,85	1,70	22,55	4 105
	2	PLA	023	A	17118	15,45		15,45	2 645
Contribution au dialogue social	3	TOT	027	E	55175	0,02		0,02	9
Régime général	13	TOT	100	A1	112817	13,05	1,70	14,75	16 641
	13	PLA	100	A1	112817	15,45		15,45	17 430
CSG CRDS	14	TOT	260	E3	162892	9,70		9,70	15 800
CSG CRDS FONCT TIT	1	TOT	262	E3	415	9,70		9,70	40
CSG CRDS COLL TERR	8	TOT	264	E3	155552	9,70		9,70	15 088
CSG CRDS Elus	5	TOT	264	E3	24857	9,70		9,70	2 392
FNAL CAS GENERAL/SECT. PUBLIC	24	PLA	332	E	328250	0,10		0,10	328
Contrat Accompagnement Emploi	3	TOT	420	A	52781	0,70	1,70	2,40	1 267
	3	PLA	420	A	52781	6,90		6,90	3 642
COMPLEMENT COTISATION AF	13	TOT	430	E	112817	1,80		1,80	2 031
Forfait social	2	TOT	479	E	192	8,00		8,00	15
CNFPT CAS GENERAL	19	TOT	481	E	214177	0,90		0,90	1 928
CNFPT EA CAE	3	TOT	484	E	45982	0,50		0,50	230
COMPLEMENT COTISATION MALADIE	13	TOT	635	E	112817	6,00		6,00	6 769
CONTRIB ASSU CHOMAGE	10	TOT	772	E1	111718	4,05		4,05	4 525
CNRA CL SS AT	8	TOT	882	E5	145534	15,43		15,43	22 458

CACHET ET SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR :

CERTIFIÉ EXACT LE :

REFERENCES VIREMENT : **995120211173282932000074**

**NE PAS DETACHER**

AVIS DE CREDIT		N° EMPLOYEUR 310 114521				PÉRIODE Année 2020		
MINISTÈRE OU C.S.	ORDONNATEUR	ANNÉE D'ORIGINE	DATE D'ÉMISSION	N° DE BORDEREAU	N° DE MANDATEMENT		COMPT ECON NAT. COMPT. INV.	N° MANDAT REMUNERATION
				COMPTABLE PAYEUR	MONTANT BRUT			
					RETENUES			
					MONTANT À PAYER			

<sup>(1)</sup> En équivalent temps plein arrondi au nombre entier supérieur

<sup>(2)</sup> En équivalent temps plein arrondi au nombre entier inférieur

## 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 2020

#### Commune Saint-Jean-De-Coloris

Matricule	Salarié	Grade	Nombre d'enfants au 31/12	Rémunération versée	Montant du Supplément Familial
<b>Salariés Titulaires ou Stagiaire à temps complet ou à temps partiel</b>					
1/001	Lauvoguerra Monique	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CL.	2	16 988,62	742,48
4/001	Taurinal Joëlle	AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CL. DES E.M.	2	18 504,08	885,48
5/001	Tequimou Sylvette	AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CL. DES E.M.	0	14 447,64	
7/003	Xasagraude Antoine	ADJOINT TECHNIQUE	0	15 077,96	
NRAJea1/001	CNRACLATB Jean	REDACTEUR	2	16 097,61	885,48
NTEPie1/002	INTERRO Pierre	REDACTEUR PRINCIPAL 2EME CL	2	19 526,52	885,48
		<b>Total des 6 salariés</b>	<b>7</b>	<b>100 640,43</b>	<b>3 398,92</b>
<b>Salariés Titulaires à temps non complet ou à temps partiel pour temps non complet</b>					
2/002	Vecchiatalo Jeannine	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CL.	0	9 030,87	
3/001	Seulac Lucienne	ADJOINT TECHNIQUE	0	8 722,73	
2/002	Tavahir Cédric	ADJOINT D'ANIMATION	0	6 292,04	
4/002	Akérieu Florian	ADJOINT D'ANIMATION	0	16 153,52	
7/001	Rauzétis Annick	ADJOINT ADMINISTRATIF	0	11 877,36	
RCAJea1/001	IRCANO Jeannette	REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CL	2	13 201,20	667,84
		<b>Total des 6 salariés</b>	<b>2</b>	<b>65 277,72</b>	<b>657,84</b>
<b>Total Général</b>			<b>9</b>	<b>165 918,15</b>	<b>4 056,76</b>

Fonds National de Compensation du Supplément Familial - janvier 2021

Déclaration pour l'année :

- Trié par ...

Nom et prénom du salarié  Matricule du salarié

# 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  2020 au mois de  2020

- 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"/> 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)

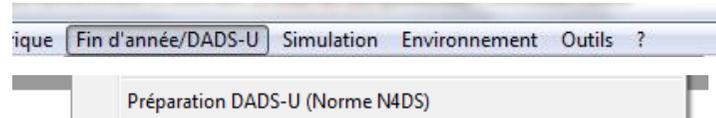
Période de Janvier 2021 à Janvier 2021

Nom - Prénom	Date de Naissance	N° Sécurité Sociale	Heures Rémunérées	Brut annuel	Traitement base	Bonif.	TBI + Bonif.	SFT	Charges patronales
<b>Régime CNRACL</b>									
<b>Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL</b>									
CNRAJea1/001 - CNRACLCATB Jean	08/05/1980	1900584445025 19	151,87	1745,59	1607,30		1607,30	73,79	782,11
INTEPJa1/002 - INTERRO Pierre	08/07/1968	1680784445095 84	151,87	2135,98	2043,10		2043,10	73,79	990,02
01/001 - Lauvoquera Monique	09/05/1958	258059930257 04	151,87	1795,75	1705,71	70,29	1776,00	2,29	857,28
04/001 - Taurinal Joëlle	03/12/1955	2551231381013 55	151,87	1992,57	1780,88		1780,88	73,79	869,42
32/002 - Tavatri Cédric	03/04/1975	1750431555071 24	60,87	832,25	612,93		612,93		296,58
05/001 - Tequimou Sylvette	03/04/1951	2510431555050 07	121,34	1488,03	1482,04		1482,04		706,46
<b>Total Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL (6 salariés)</b>			<b>788,69</b>	<b>9 790,17</b>	<b>9 211,76</b>	<b>70,29</b>	<b>9 282,05</b>	<b>223,66</b>	<b>4 501,87</b>
<b>Stagiaire indiciaire CNRACL</b>									
07/003 - Xasagraude Antoine	15/07/1947	1470799127403 88	151,87	1554,46	1532,33		1532,33		740,15
<b>Total Stagiaire indiciaire CNRACL (1 salarié)</b>			<b>151,87</b>	<b>1 554,46</b>	<b>1 532,33</b>		<b>1 532,33</b>		<b>740,15</b>
<b>Détachement - Titulaire CNRACL</b>									
54/002 - Akérieu Florian	24/01/1972	1720193055066 68							
<b>Total Détachement - Titulaire CNRACL (1 salarié)</b>									
<b>Total Régime CNRACL (8 salariés)</b>			<b>940,36</b>	<b>11 344,63</b>	<b>10 744,09</b>	<b>70,29</b>	<b>10 814,38</b>	<b>223,66</b>	<b>5 242,02</b>
<b>Régime IRCANTEC</b>									
<b>Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC</b>									
IRCAJea1/001 - IRCANO Jeannette	09/01/1975	2750164445065 13	112,87	1435,10	1364,57		1364,57	54,82	523,68
03/001 - Seulac Lucienne	26/06/1951	2510831506006 01	81,89	882,89	873,22		873,22		321,60
02/002 - Vecchiatalo Jeannine	01/01/1950	2500131328001 77	75,84	914,82	913,78		913,78		333,33
<b>Total Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC (3 salariés)</b>			<b>270,20</b>	<b>3 232,81</b>	<b>3 151,57</b>		<b>3 151,57</b>	<b>54,82</b>	<b>1 178,61</b>
<b>Non Titulaire Autres IRCANTEC</b>									
48/003 - Bibaldon Suzanne	01/09/1959	2590999322297 43	108,34	1302,81	1171,50		1171,50	131,11	524,66
44/003 - Chatorma Emilie	27/05/1982	2820531555783 02	106,17	1280,80	1151,35		1151,35		521,29
44/004 - Chatorma Emilie	27/05/1982	2820531555783 02	30,33	357,61	321,46		321,46		145,55
50/001 - Sharitorfy Soghra	05/05/1968	2680599204057 20	86,87	1021,76	918,46		918,46		415,54
25/002 - Taurinal Christine, Louise, M	28/05/1971	2710531555898 38							

## 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.

The screenshot shows the 'Préparation DADS-U (Norme N4DS)' window. It contains the following information:

- Version de la norme N4DS utilisée : N4DS - V01X15
- Préparation de la DADS-U pour l'année : 2020
- Radio buttons for 'Déclaration normale' (selected) and 'Déclaration des honoraires uniquement'.
- A table with columns 'Collectivité' and 'Emetteur'.
- A checkbox at the bottom: 'Prendre en compte les congés payés et les RTT dans le calcul des heures'.
- Buttons for 'Préparation' and 'Fermer'.

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

### 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.

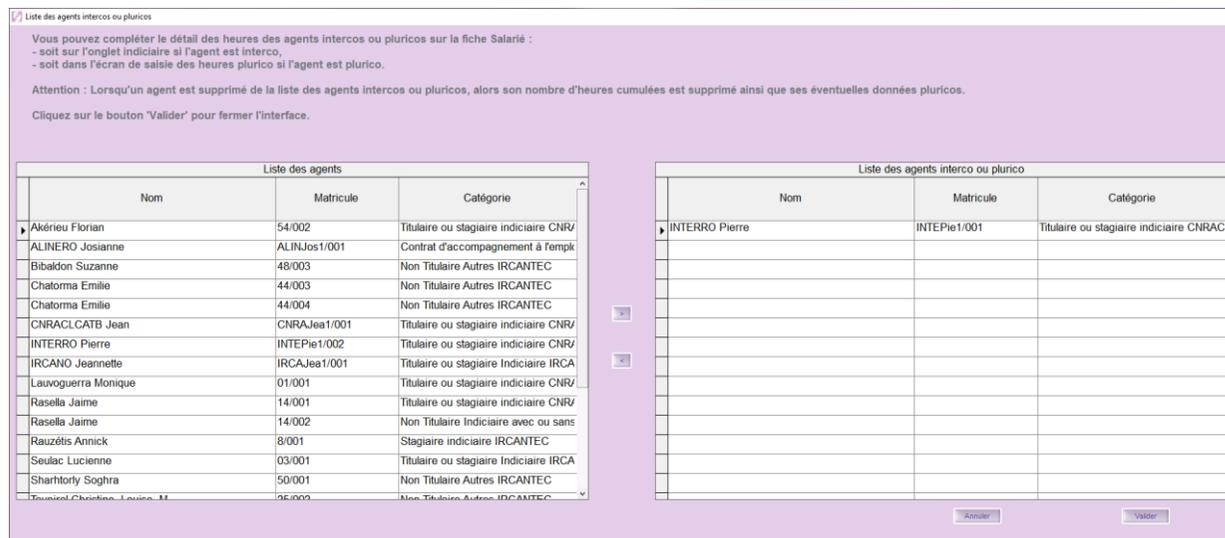
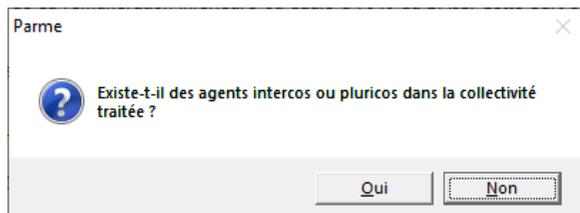
Lors de la préparation de la DADS sur le budget « Complexe touristique », il faut cocher comme « **Emetteur** » le budget principal « Commune ».

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.

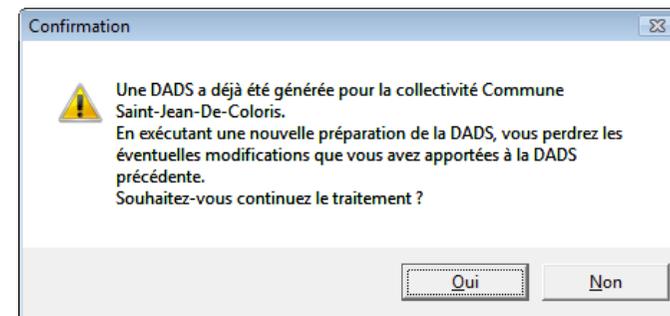
Au lancement de la préparation, une fenêtre permettra de contrôler la liste des agents intercos et pluricos.



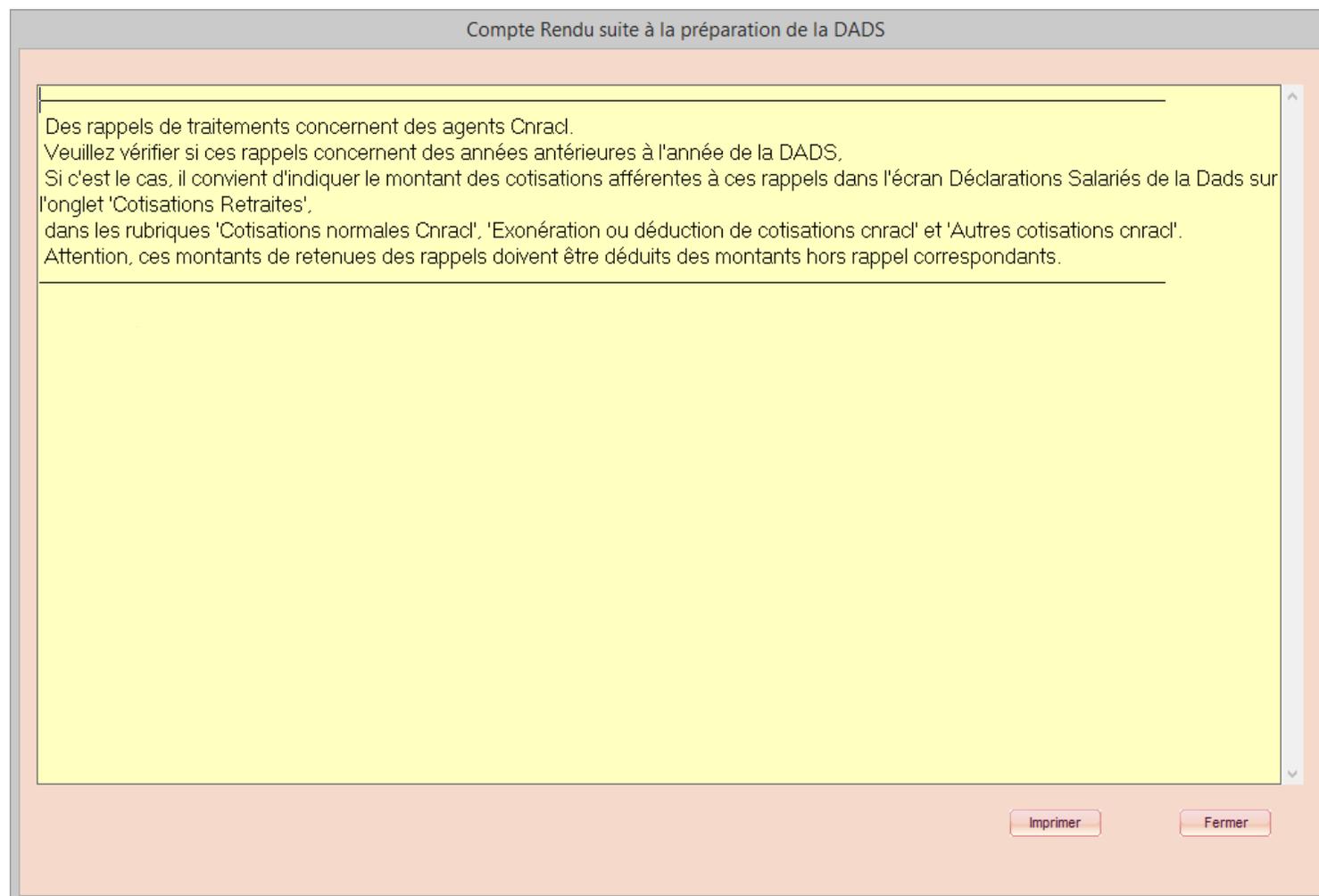
**ATTENTION :**

Si ce n'est pas la première fois que vous préparez la DADS-U, Parme vous avertit que les **modifications réalisées après la précédente préparation seront perdues**. Réfléchissez donc bien avant de répréparer !

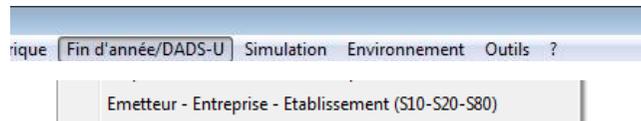
Et si en plus, vous aviez récupéré les honoraires de Corail et que vous aviez fini de les compléter, il vous en averti et vous devez répondre « **Oui** » pour les conserver dans l'état



Lorsque la préparation se termine, les données seront testées par l'outil de contrôle **N4DS – V01X15**. 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.



## 9. Vérification (et modification) des données de la collectivité issues de la préparation (Parme)



On retrouve, ici, la déclaration normale préparée et les 3 onglets contenant les données des rubriques S10 (émetteur), S20 (déclaration) et S80 (identification INSEE des établissements) de la norme N4DS.

Le bouton **S10** permet de convertir les noms des champs en code

Année	Type déclaration
2020	Déclaration normale

Emetteur - Entreprise - Etablissement (S10-S20-S80) Commune Saint-Jean-De-Coloris - janvier 2021

**Emetteur**

SIREN : 732829320 NIC : 00074

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

Référence : 20111617284401

Nom du logiciel : Parme Version du logiciel : 6.00.00

Nom de l'éditeur : COSOLUCE

**- Contacts**

Civilité : Monsieur (01) Personne à contacter : VECCHIATALO

Domaine interv. : Administratif (01) Téléphone : 05 59 14 03 40 Fax :

Adresse mél : parme@cosoluce.fr

**- Compte rendu d'exploitation**

SIREN : 732829320 NIC : 00074

Adresse mél : parme@cosoluce.fr

**Emetteur**

**- S10.G01.00**

001.001 : 732829320

002 : COMMUNE SAINT-JEAN-DE

003.006 :

003.001 :

Emetteur	Ent. / Collectivité déclarée	Etablissement
<b>- Entreprise / Collectivité</b>		
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)		
<b>- Compte rendu d'exploitation</b>		
SIREN : 732829320	NIC : 00074	Adresse mél : parme@cosoluce.fr
<b>- Complément d'identification pour les entreprises du spectacle</b>		
Numéro d'adhérent :	Numéro de licence :	
Numéro de label de prestataire de service du spectacle vivant :		
<b>- Complément d'identification pour les entreprises de service à la personne</b>		
Numéro d'agrément à l'ANSP :		

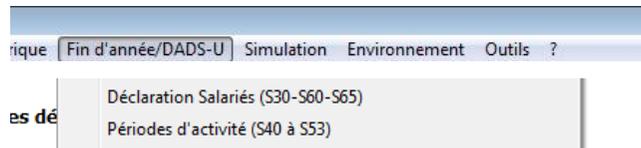
Les données de ces onglets proviennent du menu « Environnement »/« Configuration de la collectivité ». Il s'agit de celles nécessaires à l'élaboration de la DADS-U. En cas d'erreurs, corrigez dans le menu « Environnement »/« Configuration de la collectivité » et réparer la DADS (cf. Point 8).

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
<b>- Identification INSEE des établissements</b>		
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 :		
<b>- Assujettissements fiscaux</b>		
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 2021

2020 - 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 DADSU-CTL.

Salarié	Année
AKERIEU FLORIAN	2018
ALBERT MATHIEU	2018
ALINERO JOSIANNE	2018
CHATORMA EMILIE	2018
CNRACLCATB JEAN	2018
CRAZIR MARIUS	2018
DUFRECHOU MANON	2018
EMPAVENIR LOUIS	2018
INTERCO PIERRE	2018
IRCANTECTIB 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 EMILIENNE	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

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	
<b>- Périodes d'inactivités ou situations particulières</b>							
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	
<b>- Annualisation de la réduction Fillon (obsolète)</b>							
SMIC :	<input type="text"/>	Rémunération :	<input type="text"/>	Réduction :	<input type="text"/>		
<b>- Périodes d'exposition à la pénibilité</b>				<b>- Facteurs d'exposition par période</b>			
Date de début	Date de fin				Code facteur de risque		
*					*		X
							X
							X
							X
							X
<b>- Elections prud'homales</b>							
Collège prud'homal :				<input type="text"/>	Section prud'homale :		
				<input type="text"/>			
<b>- Fonds Nationaux de Compensation</b>							
Numéro d'affiliation :				<input type="text"/>	Montant SFT :		
				<input type="text"/>			
<b>- Ouverture des droits à l'Assurance Maladie (obsolète)</b>							
Durée annuelle du travail égale à 400 hrs ou 400 SMIC :				<input type="text"/>			
				<input type="text"/>			
Dernière période trimestrielle du travail égale à 120 hrs ou 120 SMIC :				<input type="text"/>			
				<input type="text"/>			
Dernière période mensuelle de travail égale à 60 hrs ou 60 SMIC :				<input type="text"/>			
				<input type="text"/>			
Première période trimestrielle du travail égale à 120 hrs ou 120 SMIC :				<input type="text"/>			
				<input type="text"/>			
Première période mensuelle du travail égale à 60 hrs ou 60 SMIC :				<input type="text"/>			
				<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				
<b>- Cotisations normales CNRACL</b>							
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"/>				
<b>- Exonération ou déduction de cotisations CNRACL</b>							
	Nature	Montant	Assiette	Rappels			
*							
<b>- Autres cotisations CNRACL</b>							
	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
<b>- Traitements, cotisations, contributions SRE</b>							
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"/>				
<b>- Cotisations RAFP</b>							
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 2021

2020 - Déclaration normale

Salarié	Année
AKERIEU FLORIAN	2020
ALBERT MATHIEU	2020
ALINERO JOSIANNE	2020
BIBALDON SUZANNE	2020
CHATORMA EMILIE	2020
CNRACLCATB JEAN	2020
CRAZIR MARIUS	2020
DUFRECHOU MANON	2020
EMPAVENIR LOUIS	2020
INTERRO PIERRE	2020
IRCANO JEANNETTE	2020
LAUVOGUERRA MONIQUE	2020
RASELLA JAIME	2020
RAUCHON GENEVIEVE	2020
RAUZETIS ANNICK	2020
SEULAC LUCIENNE	2020
SHARHTORLY SOGHRA	2020
TAUNIRAL CHRISTINE LOUISE M	2020
TAUNIRAL EMILIE	2020
TAUNIRAL JOELLE	2020
TAUZERAC QUENTIN	2020
TAVATIR CEDRIC	2020
TEQUIMOU SYLVETTE	2020
TULEUTU BERNARD	2020
URBAUTON MELANIE AMELIE	2020
VECCHIATALO JEANNINE	2020
XASAGRAUDE ANTOINE	2020

**Définition Activité**

Début	Fin	Motif fin période	Emploi
01/01/2020	31/12/2020	Continuité d'activité en fin de période (098)	AGENT D'ANIMATION

**- Détail des périodes d'activité**

Début période : 01/01/2020 Motif : Continuité d'activité en début de période (097)

Fin période : 31/12/2020 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 :

Supprimer Tester Valider Annuler Fermer

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

27 éléments sur 150

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 »

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 SPECIAL ECOLE MATERNELLE		

Durée - Rég. base		AT - Ass. Urs. - Primes		CSG - Exonérations		Données fiscales	
<b>- Durée / Quantité de travail</b>							
Unité tps travail :	Heure (10)	Tps rémunéré :	293,22	Taux tps partiel :			
		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	
<b>- Accidents du travail</b>							
Section :		Risque :		Bureau :		Taux :	
<b>- Assiettes de rémunérations Sécurité Sociale</b>							
Base brute :	3442,64	Base plafonnée :	3442,64	Nature :	Base réelle (01)		
<b>- Primes versées aux salariés sous contrat de droit privé</b>							
Type	Montant	Date Déb. ratt.	Date Fin ratt.				
*							
<b>- Indemnités et primes versées aux agents sous statut de droit public</b>							
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 (109))	72,76	01/01/2019	28/02/2019				
<b>- Indemnités versées en fin de contrat de travail</b>							
Type	Montant						
*							
<b>- Bases plafonnées exceptionnelles URSSAF</b>							
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	
<b>- Données fiscales</b>							
Base brute fiscale :	19963,32	Impôts retenus à la source (pers. dom. hors de France) :					
Nombre HS/HC réalisées et payées :	0,00	Montant HS/HC réalisées et payées :		0,00			
Retenue sur salaire :		Participation chèques vacances :					
Base taxe/salaire :		1er taux :		2ème taux :		Montant :	
Revenus nets imposables :	16722,35	Autres revenus nets imposables :					
Rémunération hrs supp. / compl. exo :		Sommes exonérées provenant d'un CET :					
<b>- Avantages en nature</b>							
Type	Montant						
*							
<b>- Frais professionnels</b>							
Type	Montant						
*							
<b>- Montant réduction sur HS (All. loi 21 août 2007)</b>							
Montant :							
<b>- Rémunérations exonérées (All. loi 21 août 2007)</b>							
Type	Montant	Nb hrs/jours					
*							
<b>- Epargne salariale</b>							
Type	Montant						
*							

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
<b>- Retraite complémentaire IRCANTEC</b>				
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)"/>				
<b>- Compléments personnel médical hospitalier</b>				
Rémunération : <input type="text"/>		Mode de cotisation : <input type="text"/>		
<b>- Rappels</b>				
Année : <input type="text"/>		Assiette Tr. B : <input type="text"/>		

IRCANTEC	CNRACL	SRE	Ass. chômage	RAFP
<b>- Régimes CNRACL FSPOEIE</b>				
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
<b>- Assurance chômage</b>				
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"/> (Même chose que Salaire brut AC/AGS sans indemnités congés payés et indemnités de fin de contrat)				

### 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 :

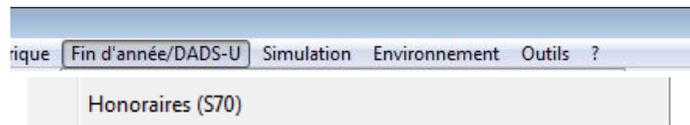
- ✓ Les « Salaire brut AC / AGS » et « Salaire brut » (S48.G10.00.018 et S48.G10.00.019) : à vérifier pour chaque période listée dans le tableau et à adapter à ceux issus du grand-livre du salarié et de l'état de cotisations annuelles de l'URSSAF pour l'assurance chômage.

### **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.**

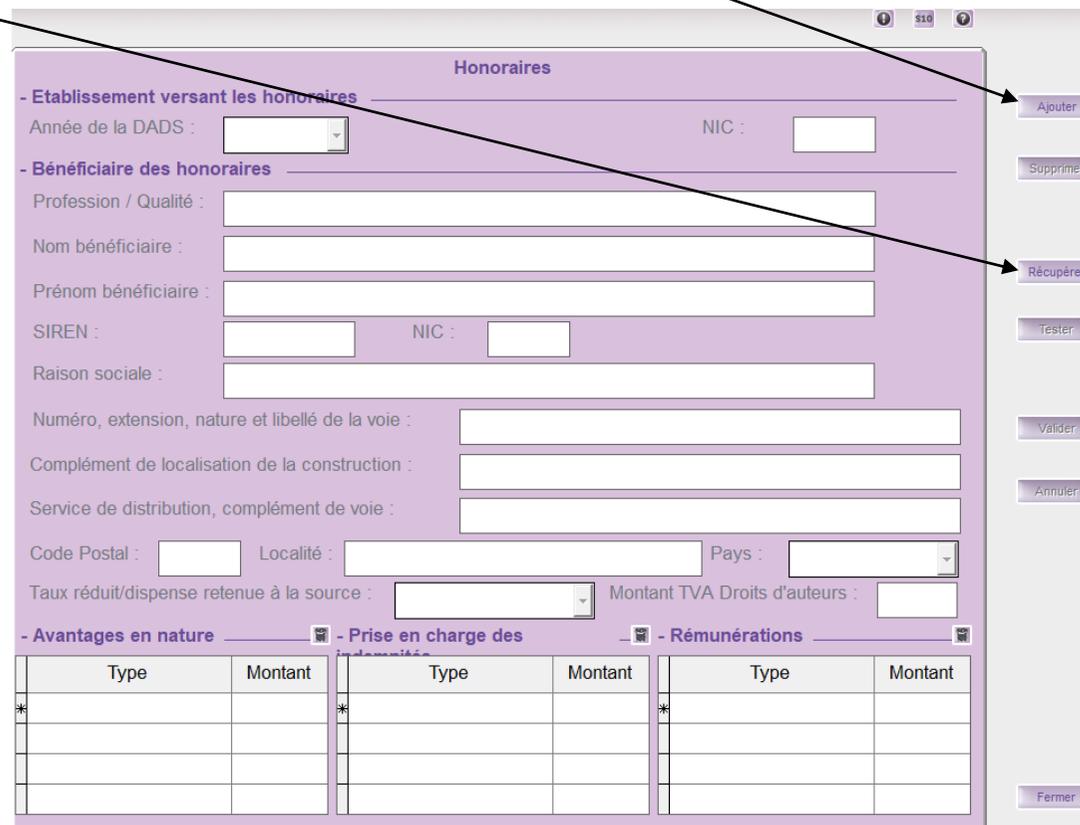
Remarque : A ce stade, on ne sait toujours pas s'il y a des anomalies de forme, car le contrôle n'a pas encore eu lieu.

## 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. **Pour rappel depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 les communes n'ont plus à verser d'indemnité au trésorier.**

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 :

Liste des mandats honoraires de la comptabilité							
N° Mandat	Date	Tiers	Objet	Article	Montant		
9	23/01/2020	DROUILLARD Philippe	Honoraires	6226	1669,12		

 Cliquez sur le bouton « Récupérer »

 Cliquez sur le bouton « Rechercher » :

 Cliquez sur le bouton « Enregistrer » :

Honoraires

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

- Bénéficiaire des honoraires  
Profession / Qualité :

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 ».

Honoraires

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

- Bénéficiaire des honoraires  
Profession / Qualité :   
Nom bénéficiaire :   
Prénom bénéficiaire :   
SIREN :  NIC :   
Raison sociale :

Número, 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

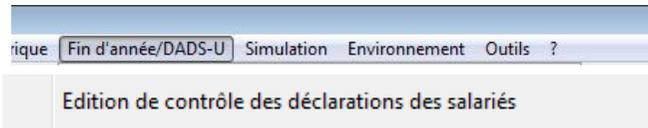
Type	Montant	Type	Montant	Type	Montant
*		*		Autres rémunérations (08)	1669,12
				*	

### **IMPORTANT :**

La règle de saisie des honoraires est la suivante :

- 1<sup>er</sup> cas : il s'agit d'une personne physique => remplissez les zones « Nom bénéficiaire » et « Prénom bénéficiaire »,
- 2<sup>ème</sup> 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 de la déclaration des salariés de la DADS-U 2020**

Collectivité : COMMUNE SAINT-JEAN-DE-COLORIS      N° SIRET : 73282932000074  
 Salarié : AKERIEU FLORIAN      N° SS : 1720193055066      Matricule : 54

Général				
CNRACL :	Assiette salariale :	15 701,10 €	Cotisation salariale :	1 749,48 €
	Assiette patronale :	15 701,10 €	Cotisation patronale :	4 830,84 €
	Assiette exonération Aide à domicile :		Cotisation salariale sur rappels :	
	Assiette exonération hrs supplémentaires :		Cotisation patronale sur rappels :	
	Assiette salariale :		Mont. exonération Aide à domicile :	
	Assiette patronale :		Mont. exonération hrs supplémentaires :	
			Mont. exonération hrs suppl. rappels :	
			Cotisation salariale :	
			Cotisation patronale :	
			Retenue sur rappels :	
			Contribution sur rappels :	
			Cotisation salariale :	
			Cotisation patronale :	
			Retenue sur rappels :	
			Contribution sur rappels :	
RAFP :	Assiette de cotisation :	3 152,23 €	Cotisation salariale :	157,07 €
			Cotisation patronale :	157,57 €

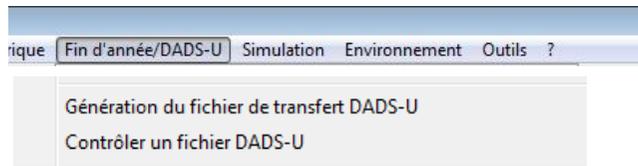
  

Périodes d'activité					
Début de la période d'activité :	01/01/2020	Assiette brute URSSAF :	15 701,10 €	Base brute fiscale :	19 903,32 €
Fin de la période d'activité :	31/12/2020	Assiette brute URSSAF plafonnée :	15 701,10 €	Revenus imposables :	16 722,35 €
Population d'emploi :	Fonctionnaire ou 'ouvrier d'Etat'	Total indemnités (droit privé) :		Rémunérations HS exo. (impôts) :	
Emploi :	AGENT D'ANIMATION	Total indemnités (droit public) :	4 082,19 €	Montant jours CET exo. (impôts) :	
Durée de travail du poste :	30,00hrs	Assiette CSG-RDS :	19 618,07 €	Retenue sur salaire :	
Durée de travail collectif :	35,00hrs	Assiette CSG-RDS remplacement :	0,00 €	Montant taxe sur salaire :	
Temps de travail rémunéré :	1 560,00 hrs	Assiette brute URSSAF exonérée :		Montant avantage en nature :	
Taux de travail à temps partiel :	%	Assiette brute URSSAF plafonnées exo :		Assiette IRCANTEC Tr. A :	
Heures payées :	1 560,00 hrs	Participation patronale sur avantages :	120,00 €	Assiette IRCANTEC Tr. B :	
Heures payées sans HS/HC :	1 560,00 hrs	Cas particuliers sommes exo. :		Rémunération médecins :	
		Montant réduction sur HS (URSSAF) :		Année rappels :	
		Montant HS (URSSAF) :		Assiette Rappels Tr. A :	
		Nombre HS (URSSAF) :	hrs	Assiette Rappels Tr. B :	
		Salaires brut Ass. Chômage :	0,00 €	Nombre hrs Aide à domicile (CNRACL) :	hrs
		Salaires brut sans CP et rosm. fin contrat :		Nombre HS (CNRACL) :	hrs

Remarque :

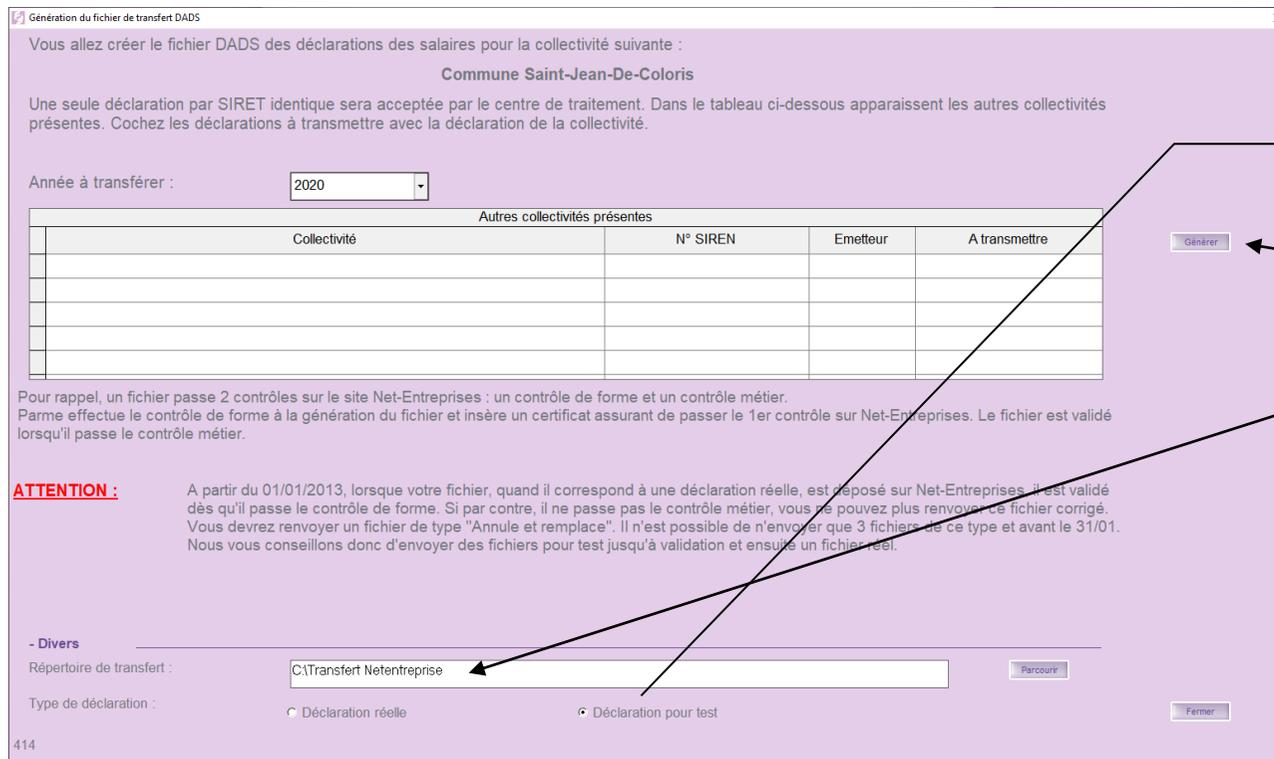
À ce stade, cet état ne peut qu'être provisoire car les données qui y figurent n'ont pas encore été contrôlées.

### 13. Génération et contrôle d'un fichier DADS2020.txt de test (Parme)



#### Génération d'un fichier de test

Cet écran permet de créer un fichier DADS2020.txt, soit pour test, soit réel, avant de le déposer sur le site Internet de Net-entreprise. Nous allons le générer pour **test**.



Collectivité	N° SIREN	Emetteur	A transmettre

- ✓ Choisissez comme « type de déclaration » « **Déclaration pour test** ».
- ✓ Cliquer sur **Générer**
- ✓ Le fichier DADS2020.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 DADS2020.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 déclaration de la collectivité.

Année à transférer : 2020

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

Générer

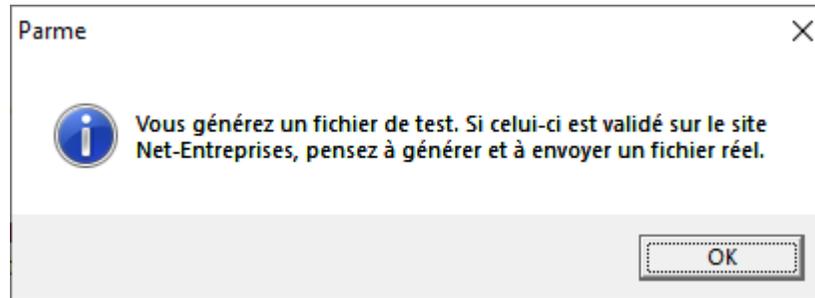
Pour rappel, un fichier passe 2 contrôles sur le site Net-Entreprises : un contrôle de forme et un contrôle métier.  
Parce effectuée le contrôle de forme à la génération du fichier et insère un certificat assurant de passer le 1er contrôle sur Net-Entreprises. Le fichier est validé lorsqu'il passe le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

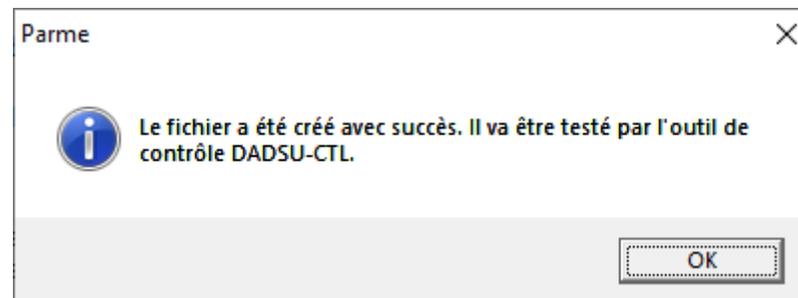
- Divers

Répertoire de transfert : C:\Transfert Netentreprise 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. Si besoin la dernière mise à jour se téléchargera (DADSU-CTL-V01X15).

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

**- Sélection du fichier DADSU**

Fichier DADSU à tester :

---

**- Résultat du contrôle**

Résultat de l'outil de contrôle :  **Fichier validé : aucune anomalie n'a été détectée.**

Mais dans le cas contraire ...

Contrôle d'un fichier DADSU par l'outil DADSU-CTL-V01X15 - janvier 2021

Ce traitement permet de contrôler un fichier DADSU selon la norme V01X15 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 :

---

**- Résultat du contrôle**

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

**- Nombre d'anomalies bloquantes (feu rouge) : 3**

	Rubrique	Valeur	NIR	Salarié	
	Siren du bénéficiaire des honoraires (S70.G10.00.003.001)	121212123			Valeur incorrecte : Clé SIREN incorrecte (M065)
	Siren du bénéficiaire des honoraires (S70.G10.00.003.001)	121212123			Rubrique interdite : Si la raison sociale du bénéficiaire des honoraires (M101)
	Nic du bénéficiaire des honoraires (S70.G10.00.003.002)	12132			Rubrique interdite : Si la raison sociale du bénéficiaire des honoraires (M101)

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

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.
<b>Année : 2020</b>						
<b>Anomalies pour le SIRET : 732829320/00074</b>						
Siren du bénéficiaire des honoraires (S70.G10.00.003.001)	121212123			Valeur incorrecte : Clé SIREN incorrecte (M085)	Honoraires (S70)	1
Siren du bénéficiaire des honoraires (S70.G10.00.003.001)	121212123			Rubrique interdite : Si la raison sociale du bénéficiaire des honoraires S70.G10.00.003.003 est absente, le SIREN et le NIC du bénéficiaire des honoraires ne doivent pas être renseignés (M101)	Honoraires (S70)	1
Nic du bénéficiaire des honoraires (S70.G10.00.003.002)	12132			Rubrique interdite : Si la raison sociale du bénéficiaire des honoraires S70.G10.00.003.003 est absente, le SIREN et le NIC du bénéficiaire des honoraires ne doivent pas être renseignés (M101)	Honoraires (S70)	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:\Transfert Netentreprise\DADS2020.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 – V01X15 » :

Suivi des erreurs remontées par DADSU-CTL - V01X15

- 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

3 erreurs			Erreurs non corrigées uniquement	
Année	Ecran	Dés. rubrique	Valeur rubrique	Salarié
2020	Honoraires	Siren du bénéficiaire des ho	121212123	
2020	Honoraires	Siren du bénéficiaire des ho	121212123	
2020	Honoraires	Nic du bénéficiaire des hono	12132	

- Description de l'erreur

N° err. : 1 Code rub. : S70.G10.00.003.001 Valeur : 121212123

Dés. rub Siren du bénéficiaire des honoraires

Erreur : M065 / Valeur incorrecte / Clé SIREN incorrecte

Salarié :

Période :

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
	2020	Honoraires	Siren du bénéficiaire des ho	121212123	
	2020	Honoraires	Siren du bénéficiaire des ho	121212123	
	2020	Honoraires	Nic du bénéficiaire des hono	12132	

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 V01X15 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 – V01X15 » :

Codification N4DS

- Description de la rubrique sélectionnée

Code : S10.G01.01.001.002

Désignation : Nom et prénom de la personne à contacter

Description : Nom, prénom de l'agent de l'émetteur pouvant donner des précisions sur cet envoi et dans son domaine habituel d'intervention.

Usage : Obligatoire Type : Alphanumérique Longueur [min,max] : [1-80]

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.

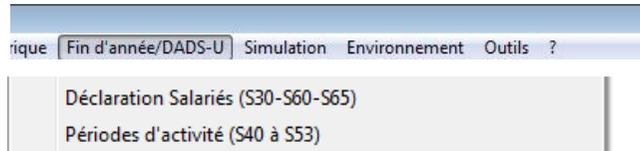
### **IMPORTANT :**

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

Salarié	Année
AKERIEU FLORIAN	2019
ALBERT MATHIEU	2019
ALBERO JOSIANNE	2019
CHATORMA EMILIE	2019
CRAZACATB JEAN	2019
CRAZIR MARIUS	2019
DUFRECHOU MANON	2019
DUPOND JEAN	2019
EMPAVENIR LOUIS	2019
INTERCO PIERRE	2019
IRGANTECTITB JEANNETTE	2019
LAUVOJIERRA MONIQUE	2019
RASELLA JAMIE	2019
RAUCHON GENEVIEVE	2019
RAUZETIS ANNICK	2019
SEULAC LUCIENNE	2019
SHARHTORLY SOGHRA	2019
TAUNIRAL CHRISTINE LOUISE M	2019
TAUNIRAL EMILIE	2019
TAUNIRAL JOELLE	2019
TAUZERAC QUENTIN	2019
TAVATR CEDRIC	2019
TEQUIMOU SYLVETTE	2019
TULEUTU BERNARD	2019
URBAUTON MELANIE AMELIE	2019
VECCHATALO JEANNINE	2019
XASAGRAUDE ANTOINE	2019

### Périodes d'activité des salariés

Salarié	Année
AKERIEU FLORIAN	2019
ALBERT MATHIEU	2019
ALBERO JOSIANNE	2019
BIBALDON SUZANNE	2019
CHATORMA EMILIE	2019
CRAZACATB JEAN	2019
CRAZIR MARIUS	2019
DUFRECHOU MANON	2019
EMPAVENIR LOUIS	2019
INTERCO PIERRE	2019
IRGANT JEANNETTE	2019
LAUVOJIERRA MONIQUE	2019
RASELLA JAMIE	2019
RAUCHON GENEVIEVE	2019
RAUZETIS ANNICK	2019
SEULAC LUCIENNE	2019
SHARHTORLY SOGHRA	2019
TAUNIRAL CHRISTINE LOUISE M	2019
TAUNIRAL EMILIE	2019
TAUNIRAL JOELLE	2019
TAUZERAC QUENTIN	2019
TAVATR CEDRIC	2019
TEQUIMOU SYLVETTE	2019
TULEUTU BERNARD	2019
URBAUTON MELANIE AMELIE	2019
VECCHATALO JEANNINE	2019
XASAGRAUDE ANTOINE	2019

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.

Tri : Honoraires

Honoraires (S70) Commune Saint-Jean-De-Coloris - janvier 2021

2020 - Déclaration normale

**Honoraires**

**- Etablissement versant les honoraires**

Année de la DADS : 2020 NIC : 00074

**- Bénéficiaire des honoraires**

Profession / Qualité : ARENSEIGNER

Nom bénéficiaire : DROUILLARD

Prénom bénéficiaire : PHILIPPE

SIREN : 121212123 NIC : 12132

Raison sociale :

Numéro, extension, nature et libellé de la voie : 8 RUE COLORIS

Complément de localisation de la construction :

Service de distribution, complément de voie :

Code Postal : 64000 Localité : SAINT JEAN DE COLORIS 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 (08)	1669,12
				*	

1 élément sur 1

Déc. Emetteur

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 – V01X15 ».

Suivi des erreurs remontées par DADSU-CTL - V01X15

- 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

3 erreurs			Erreurs non corrigées uniquement		
Année	Ecran	Dés. rubrique	Valeur rubrique	Salarié	
2020	Honoraires	Siren du bénéficiaire des hon	121212123		
2020	Honoraires	Siren du bénéficiaire des hon	121212123		
2020	Honoraires	Nic du bénéficiaire des hono	12132		

- Description de l'erreur

N° err. : 2 Code rub. : S70.G10.00.003.001 Valeur : 121212123

Dés. rub : Siren du bénéficiaire des honoraires

Erreur : M101 / Rubrique interdite / Si la raison sociale du bénéficiaire des honoraires S70.G10.00.003.003 est absente, le SIREN et le NIC du bénéficiaire des honoraires ne doivent pas être renseignés

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 DADS2020.txt de test (Parme)

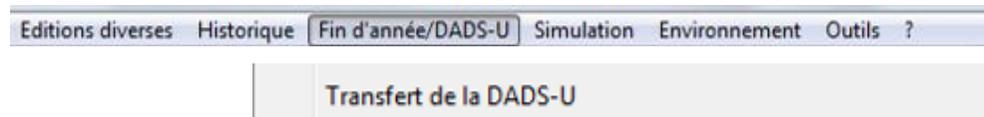
Une fois les corrections apportées par les points [14](#), [15](#) et [16](#), il faut générer à nouveau le fichier de **test** qui est contrôlé pour être sûr qu'il ne reste aucune anomalie.

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.

NET-ENTREPRISES-FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN

VOS DÉCLARATIONS VOTRE PROFIL AIDE À L'UTILISATION ACTUALITÉS

Vous souhaitez

- Vous inscrire sur net-entreprises.fr
- Accéder à vos déclarations
- Gérer votre compte

Vous êtes nouveau ? Cliquez-ici

Besoin d'aide ?

Poser votre question...

Une question sur Pasrau ?

Consultez nos astuces...

Comment s'inscrire aux services de net-entreprises.fr ?

Tiers déclarant : Comment gérer votre

Consultez les guides mis à votre disposition !

TÉLÉCHARGER

Actualités

Assistance téléphonique net-entreprises, DSN et PASRAU injoignable  
Publié le 16 novembre 2020

DSN / Mise en place OETH : attention démarche non officielle en cours  
Publié le 27 octobre 2020

PASRAU : Report de la bascule en DSN des

Il vous reste à vous identifier  
... ou à vous (re)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.

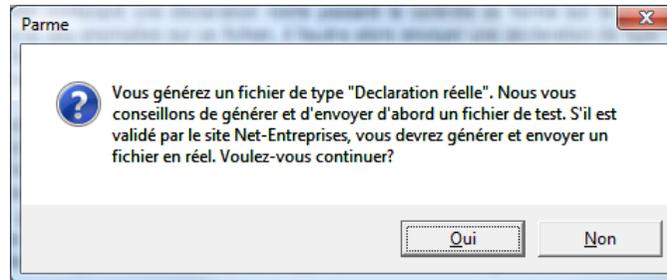
Dès que votre envoi en test est doublement validé (contrôle de forme et contrôle métier), il faut enchaîner sur la génération et le transfert du fichier de la déclaration « normale » réelle.

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

## 19. Génération et contrôle d'un fichier DADS2020.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 !

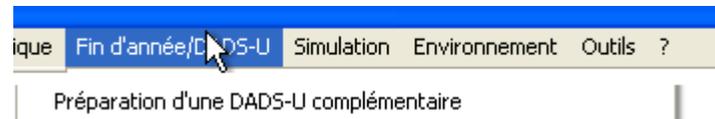
## 20. Transfert du fichier réel contrôlé (Internet)

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 - V01X15
- Année de la DADS :** 2020
- Radio buttons:**
  - Déclaration complémentaire normale
  - Déclaration complémentaire des honoraires uniquement
- Table:**

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

- Prendre en compte les congés payés et les RTT dans le calcul des heures
- Table:**

Salariés non déclarés sur l'année 2020			
<input checked="" type="checkbox"/>	Nom et prénom	Matricule	S.S

Buttons: Préparation, Fermer

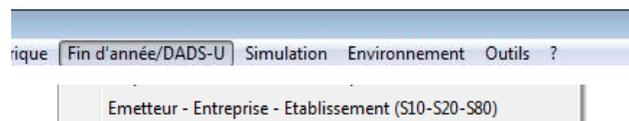
Parme vous repère les salariés non déclarés dans la 1<sup>ère</sup> DADS-U « normale » initiale et vous les propose.

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<sup>ème</sup> 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 »

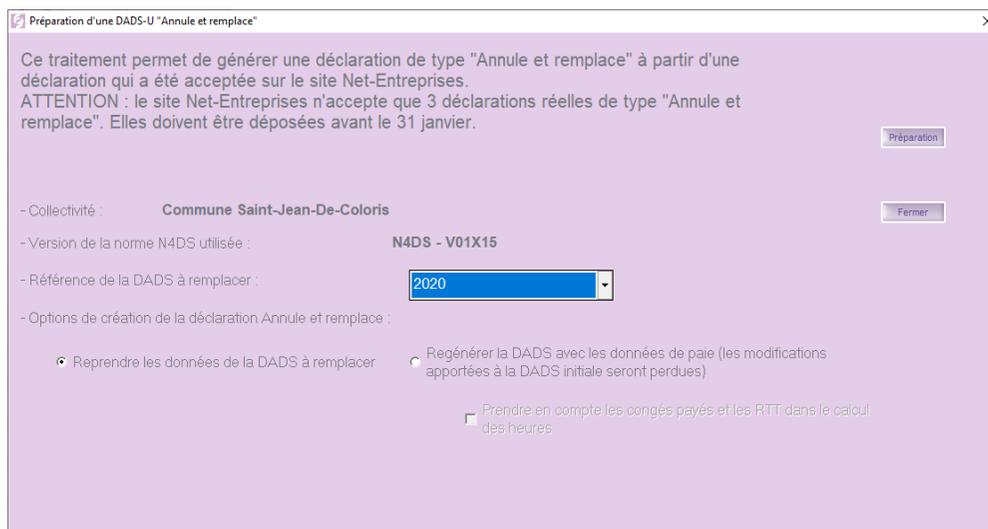
Pour la générer, il faut exécuter le même menu qu'au point 9 :



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.



## 26. Préparation du Bilan Social (Parme)



Parme se propose de rassembler les données nécessaires au Bilan Social qui est demandé par le Centre de Gestion tous les deux ans. Il rassemble plusieurs états

A screenshot of a software window titled 'Etats préparatoires au bilan social - janvier 2021'. The window contains the following text:

Cet écran propose une assistance à l'élaboration du bilan social.  
Il vous permet de collecter les informations nécessaires à l'établissement de ce document.  
Les différentes éditions préparatoires vous permettent de remplir les sections correspondantes.

Etats préparatoires au bilan social pour l'année :

- Informations ...

- Page de garde
- Effectif des titulaires occupant un emploi permanent au 31/12 de l'année étudiée (sections 1.1.1 à 1.1.3)
- Effectif des non titulaires occupant un emploi permanent au 31/12 de l'année étudiée (sections 1.2.1 à 1.2.3)
- Autres personnels non titulaires sur emploi non permanent (section 1.3.1)
- Agents selon les positions statutaires particulières (section 1.4)
- Départs dans l'année étudiée (section 1.5.1)
- Arrivées dans l'année (sections 1.5.2 et 1.5.3) Tout cocher
- Titularisation, avancement, Nomination stagiaire, non titularisation stagiaire .... (sections 1.5.4 à 1.5.6) Tout décocher
- Age des titulaires et non-titulaires au 31 décembre (section 1.8.1)
- Répartition des journées d'absence par motif (section 2.1.1)
- Temps complet au 31 décembre (section 2.2.1)
- Rémunérations brutes versées (sections 3.1.1 à 3.4.1)
- Dépenses de fonctionnement et dépenses de personnel (section 3.5.1)
- Nombre d'heures supplémentaires rémunérées par cadres d'emplois et filière (section 3.6.1)
- Cotisations aux organismes Pôle Emploi et Fonds de Solidarité pour les non titulaires (section 4.2.1)
- Allocations chômage (section 4.2.2)
- Subventions aux mutuelles (section 8.2.3)

407 Aperçu Fermer

Ces états vous seront utiles pour établir votre Bilan Social.

- Page de garde
- Titulaires sur emploi permanent
- ✓ Non titulaires sur emploi permanent**
- Autres personnels
- Positions statutaires
- Arrivées dans l'année
- Mouvements dans l'année
- Age
- Absences
- Temps de travail
- Rémunérations versées
- Dépenses de fonctionnement et de personnel
- Heures supplémentaires
- Cotisations à l'Unedic
- Allocations chômage
- Subventions aux mutuelles

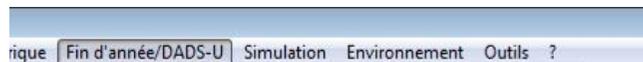
### Etat préparatoire au bilan social Agents non titulaires sur emploi permanent pour l'année 2020 (sections 1.2.1 à 1.2.3)

Cet état liste le détail du poste des agents non titulaires rémunérés au 31 décembre de l'année mentionnée ci-dessus, à l'exception des élus, des assistantes maternelles, des contrats aidés et des collaborateurs de cabinet et des trésoriers. Les bulletins de rappel au 31 décembre sont ignorés.  
Sont également exclus de cet état les agents non rémunérés au 31 décembre, les agents placés en congés de fin d'activité (CFA).

**Remarque :** les totaux correspondent au nombre de personnes physiques.

Matricule	Nom, Prénom	Occupation du poste	Cat	Heures hebdo	Heures mois	Quotité temps travail	Heures travaillées dans l'année	CPA	Date début	Nationalité	Cas particulier
<b>Animation</b>											
<b>BNN1 - ANIMATEUR TERRITORIAL</b>											
49/002	Urbauton Mélanie Amélie	Temps non complet	B	4,50	19,50	12,88	234,00		01/09/2004	France	
50/001	Sharhtorly Soghra	Temps non complet	B	20,00	88,67	57,14	1 040,04		01/11/2004	Iran	
<b>Nombre de femmes</b>											<b>2</b>
<b>Nombre d'agents "BNN1 - ANIMATEUR TERRITORIAL"</b>											<b>2</b>
<b>Social</b>											
<b>BMP3 - AGENT SOCIAL PR. DE 2EME CL. (Av. Janv. 2020)</b>											
44/003	Chatorma Emilie	Temps non complet	C	24,50	108,17	70,00	1 274,04		01/09/2004	France	
<b>Nombre de femmes</b>											<b>1</b>
<b>Nombre d'agents "BMP3 - AGENT SOCIAL PR. DE 2EME CL. (Av. Janv. 2020)"</b>											<b>1</b>
<b>Technique</b>											
<b>BTH1 - ADJOINT TECHNIQUE (Av. Janv. 2020)</b>											
44/004	Chatorma Emilie	Temps non complet	C	7,00	30,33	20,00	383,95		01/09/2004	France	
<b>Nombre de femmes</b>											<b>1</b>
<b>Nombre d'agents "BTH1 - ADJOINT TECHNIQUE (Av. Janv. 2020)"</b>											<b>1</b>
<b>BTH4 - ADJOINT TECHNIQUE PR. DE 1ERE CL. (Av. Janv. 2020)</b>											
48/003	Bibaldon Suzanne	Temps non complet	C	25,00	108,34	71,43	1 300,08		01/01/2019	France	
<b>Nombre de femmes</b>											<b>1</b>
<b>Nombre d'agents "BTH4 - ADJOINT TECHNIQUE PR. DE 1ERE CL. (Av. Janv. 2020)"</b>											<b>1</b>

## 27. Édition de l'effectif Equivalent temps plein



### Édition 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 2021

Calcul de l'effectif ETP au : 31 Décembre 2020

- Sélection des catégories

<input type="checkbox"/>	Catégorie
<input checked="" type="checkbox"/>	Jury d'examens
<input checked="" type="checkbox"/>	Médecins (Horaire ou forfaitaire)
<input checked="" type="checkbox"/>	Non Titulaire Autres IRCANTEC
<input checked="" type="checkbox"/>	Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC
<input checked="" type="checkbox"/>	Personnel extérieur (Horaire ou forfaitaire)
<input checked="" type="checkbox"/>	Recenseur - Régime général
<input checked="" type="checkbox"/>	Stagiaire indiciaire CNRACL
<input checked="" type="checkbox"/>	Stagiaire indiciaire IRCANTEC
<input checked="" type="checkbox"/>	Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL
<input checked="" type="checkbox"/>	Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC

Aperçu Fermer

### Effectif Equivalent temps plein au 31 Décembre 2020

#### Commune Saint-Jean-De-Coloris

Salarié	Indice Majoré	Temps de travail	Heures hebdo	Heures mois	ETP
<b>Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL</b>					
CNRAJea1/001 - CNRACLCATB Jean	343	Temps complet	35,00	151,67	1,00
INTEPie1/002 - INTERRO Pierre	436	Temps complet	35,00	151,67	1,00
01/001 - Lauvoguerra Monique	364	Temps complet	35,00	151,67	1,00
04/001 - Taurinal Joëlle	380	Temps complet	35,00	151,67	1,00
32/002 - Tavatir Cédric	327	Temps non complet	14,00	60,67	0,40
05/001 - Tequimou Sylvette	364	Temps partiel	28,00	121,34	0,80
<b>Total Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL ( 6 salariés)</b>					<b>5,20</b>
<b>Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC</b>					
IRCAJea1/001 - IRCANO Jeannette	392	Temps non complet	26,00	112,67	0,74
03/001 - Seulac Lucienne	346	Temps non complet	18,85	81,69	0,54
02/002 - Vecchiatalo Jeannine	390	Temps non complet	17,50	75,84	0,50
<b>Total Titulaire ou stagiaire Indiciaire IRCANTEC ( 3 salariés)</b>					<b>1,78</b>
<b>Non Titulaire Autres IRCANTEC</b>					
48/003 - Bibaldon Suzanne	350	Temps non complet	25,00	108,34	0,71
44/003 - Chatorma Emilie	351	Temps non complet	24,50	106,17	0,70
44/004 - Chatorma Emilie	343	Temps non complet	7,00	30,33	0,20
50/001 - Sharitorfy Soghra	343	Temps non complet	20,00	86,67	0,57
49/002 - Urbauton Mélanie Amélie	343	Temps non complet	4,50	19,50	0,13
<b>Total Non Titulaire Autres IRCANTEC ( 5 salariés)</b>					<b>2,31</b>
<b>Stagiaire indiciaire CNRACL</b>					
07/003 - Xasagraude Antoine	327	Temps complet	35,00	151,67	1,00
<b>Total Stagiaire indiciaire CNRACL ( 1 salarié)</b>					<b>1,00</b>
<b>Stagiaire indiciaire IRCANTEC</b>					
8/001 - Rauzétis Annick	327	Temps non complet	27,00	117,00	0,77
<b>Total Stagiaire indiciaire IRCANTEC ( 1 salarié)</b>					<b>0,77</b>
<b>Contrat d'accompagnement à l'emploi / P.E.C.</b>					
ALBEMat1/001 - ALBERT Mathieu			35,00	151,67	1,00
ALINJos1/001 - ALINERO Josianne	343	Temps complet	35,00	151,67	1,00
<b>Total Contrat d'accompagnement à l'emploi / P.E.C. ( 2 salariés)</b>					<b>2,00</b>
<b>Emploi d'avenir</b>					
EMPALou1/001 - EMPAVENIR Louis			30,00	130,00	0,88

## 28. Schéma DADS

