

Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO



Fiche pratique. DSN.

Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO



Sommaire :

- [Contexte](#)
- [Procédure](#)

► Contexte

Dorénavant l'AGIRC ARRCO a mis en place un service de fiabilisation des

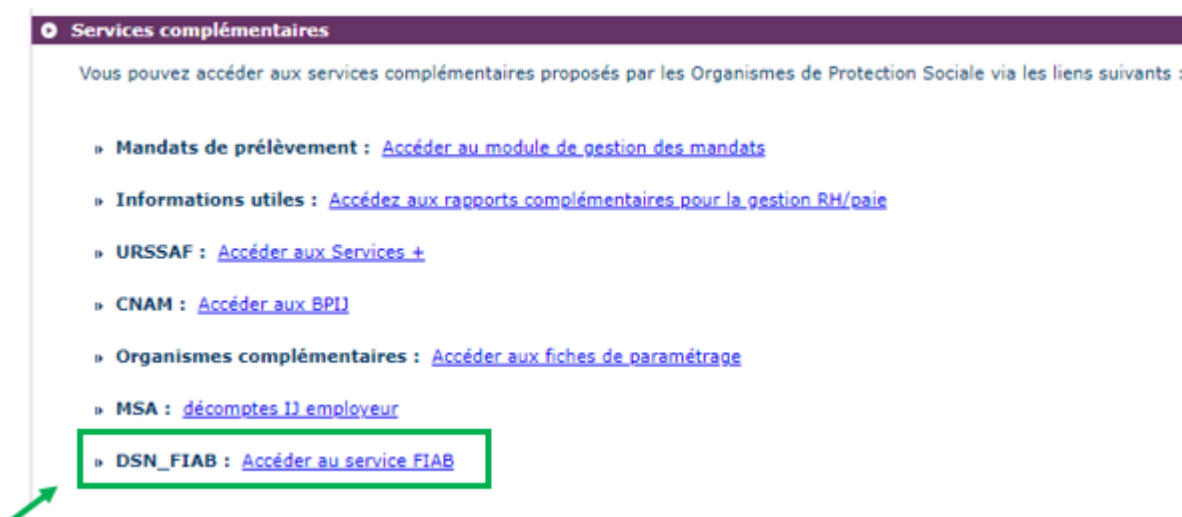
données accessible via net entreprise.

Cela vous aidera notamment à constater si des anomalies ont été détectées concernant certains employeurs et/ou salariés. Cela vous permettra également de pouvoir réagir rapidement afin de corriger ces dernières.



► Procédure

- **Connectez vous sur Net-Entreprises** avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, et accédez au menu « **Services complémentaires** »
- Cliquez ensuite sur « **DSN_FIAB : Accéder au service FIAB** »



Vous arrivez ensuite sur le tableau de bord AGIRC ARRCO :

- 1er cas : Aucune action n'est requise car il n'y a pas d'anomalie détectée)

Tableau de bord

Mon portefeuille client

Portefeuille

Sous-portefeuilles

DSN-FIAB

DSN Reçues

Établissements

Salariés

Éléments à fiabiliser

Catégories à fiabiliser

Alertes fiabilisation

Foire aux questions

Mes autres services

Connaitre ma caisse

Aide à la codification

TABLEAU DE BORD

Dernière actualisation au 23/03/2022

DSN-FIAB

Portefeuille Client

Portefeuille principal

Exercice

2022

DSN reçues

14

Concernant l'exercice
déclaratif sélectionné
(01/01/2022 > 28/02/2022)

Voir plus de détails

Établissements



Aucune action de fiabilisation
identifiée à date

Voir plus de détails

Salariés



Aucune action de fiabilisation
identifiée à date

Voir plus de détails

Éléments à fiabiliser



Aucune action de fiabilisation
identifiée à date

Voir plus de détails

Catégories à fiabiliser



En cours de construction

Alertes fiabilisation



En cours de construction

► 2nd cas : des éléments sont à fiabiliser tels que ci-dessous (assiette, cotisations)

Tableau de bord

Mon portefeuille client

Portefeuille

Sous-portefeuilles

DSN-FIAB

DSN Reçues

Établissements

Salariés

Éléments à fiabiliser

Catégories à fiabiliser

Alertes fiabilisation

Foire aux questions

Mes autres services

Connaitre ma caisse

Aide à la codification

TABLEAU DE BORD

Dernière actualisation au 23/03/2022

DSN-FIAB

Portefeuille Client

Portefeuille principal

Exercice

2022

DSN reçues

68

Concernant l'exercice
déclaratif sélectionné
(01/01/2022 > 28/02/2022)

Voir plus de détails

Établissements

à fiabiliser
29%

10 sur 35

Voir plus de détails

Salariés

à fiabiliser
5%

9 sur 169

Voir plus de détails

Éléments à fiabiliser



Voir plus de détails

Catégories à fiabiliser



En cours de construction

Alertes fiabilisation



En cours de construction

Vous pourrez dans ce cas accéder au détail des éléments à fiabiliser en cliquant sur « Voir plus détails ».

RETOUR
SOMMAIRE

Bulletins de paie: Saisie des contrats courts



Fiche pratique – Bulletin de paie: Saisie des contrats courts



Sommaire :

- [Contexte](#)
- [Procédure de saisie dans le logiciel](#)

Contexte

Nous tenons à vous rappeler la procédure de saisie **des contrats courts**, tels que les CDD saisonniers où accroissement temporaire d'activité d'une durée inférieure à 1 mois. Il est important dans ce cas que la saisie au niveau du contrat du salarié soit cohérente.

En effet une saisie erronée peut entraîner **des anomalies déclaratives**. Ces dernières peuvent notamment avoir un **impact sur l'attribution des droits à la retraite complémentaire des salariés concernés et sur le montant des cotisations à recouvrer**.

Procédure de saisie dans le logiciel

Cas temps plein :

Voici un exemple afin d'illustrer la procédure de saisie d'un contrat à durée déterminée qui débuterait par exemple le 05/02/2024 et se terminerait le 09/02/2024, dont le temps de travail est un temps plein :

The screenshot displays the 'Impact Emploi - [Gestion des contrats]' application window. It is divided into several sections for entering contract information:

- Informations sur la période:**
 - Date début : 05/02/2024 (Embauche)
 - Date fin : 09/02/2024 (Fin de contrat de travail)
- Caractéristiques du contrat:**
 - Début Contrat : 05/02/2024
 - Type contrat : sans exo
 - Salaire réel
 - Nature contrat : CDD
 - Fin cont. prév. : 09/02/2024
 - Motif CDD : Accroissement temporaire d'activité (article 1)
- Exonération:**
 - Nature : Aucune
- Période d'essai:**
 - Date début : (empty)
 - Date fin : (empty)
 - Régime Alsace / Moselle : ☐
- Paramétrage du taux AT (au 02/02/2024):**
 - Risque AT : 926CG
 - Taux : 1.10
- Temps:**
 - Unité de mesure : Heure
 - Quotité de travail l'entreprise : 35,00
 - Quotité de travail du contrat : 35,00
 - Mod. exercice : Temps plein (0,00 %)
- Informations complémentaires:**
 - Libellé emploi : AGENT ADMINISTRATIF
 - Statut catégoriel : Non Cadre
 - Fonctionnaire : Non Fonctionnaire
 - Retraite : Non Retraité
 - Détaché/Expat... : Non concerné
 - Lieu de travail : (empty)
- Options:**
 - Calcul automatique du plafond : ☒
 - Taxe sur les salaires : ☒
 - Formation Professionnelle : ☒
 - Taxe Spécifique CFP : ☐
 - Retenue fiscale à la source : ☐
- Informations contrat (Right Panel):**
 - Âge requis :**
 - ✓ âge minimum : sans
 - ✓ âge maximum : sans
 - horaires du contrat requis :**
 - ✓ horaire minimum : 1
 - ✓ horaire maximum : 169
 - Durée d'exonération requise :**
 - Pas d'exonération choisie
 - Durée du contrat requise :**
 - sans

At the bottom, there are buttons for 'NOUVEAU', 'Enregistrer', and 'Annuler'.

Il faut donc saisir la même quotité chez l'employeur et chez le salarié et saisir la modalité à temps plein.

Cas temps partiel :

Voici un exemple afin d'illustrer la procédure de saisie d'un contrat à durée déterminée qui débuterait par exemple le 05/02/2024 et se terminerait le 09/02/2024, dont le temps de travail est un temps partiel :

Impact Emploi - [Gestion des contrats]

Informations sur la période

- Date début : 05/02/2024 Embauche

- Date fin : 09/02/2024 Fin de contrat de travail

Informations contrat

Age requis :

✓ âge minimum : sans

✓ âge maximum : sans

heures du contrat requis :

✓ horaire minimum : 1

✓ horaire maximum : 169

Durée d'exonération requise :

Pas d'exonération choisie

Durée du contrat requise :

sans

Caractéristiques du contrat

- Début Contrat : 05/02/2024

- Type contrat : sans exo

Salaire réel

- Nature contrat : CDD

- Fin cont. prév. : 09/02/2024

- Motif CDD : Accroissement temporaire d'activité (articl)

Temps

- Unité de mesure : Heure

- Quotité de travail l'entreprise : 35,00

- Quotité de travail du contrat : 17,50

- Mod. exercice : Temps partiel 50,00 %

Exonération

- Nature : Aucune

Informations complémentaires

- Libellé emploi : AGENT ADMINISTRATIF

- Statut catégoriel : Non Cadre

- Fonctionnaire : Non Fonctionnaire

- Retraite : Non Retraité

- Détaché/Expat... : Non concerné

- Lieu de travail :

Période d'essai

- Date début : - Date fin :

- Régime Alsace / Moselle :

Options

- Calcul automatique du plafond : ☒

- Taxe sur les salaires : ☒

- Formation Professionnelle : ☒

- Taxe Spécifique CFP : ☒

- Retenue fiscale à la source : ☐

Paramétrage du taux AT (au 02/02/2024)

- Risque AT : 926CG - Taux : 1,10

Historique des messages

NOUVEAU Enregistrer Annuler

Méthode de calcul pour calculer le temps partiel :

Au niveau de la quotité de travail de l'entreprise, il convient de calculer le nombre d'heure selon la formule : 7 x nbre de jours ouvrés.

Au niveau de la quotité de travail du contrat, il convient de saisir le nombre d'heure inscrites au contrat.

Exemple pour ce cas :

Contrat du 05/02/2024 au 09/02/2024 / 3.5 heures par jour / 5 jours travaillés / 5 jours ouvrés

– Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi = 17.50 heures

– Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi que multiplie 7 (soit 5 jours x 7) = 35

$$(17.50/35) \times 100 = 50 \%$$

Lisez-moi V.3.00.109 – Avril 2022



V.3.00.109/ 6 avril 2022

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.109 d'Impact emploi association.

Les informations contenues dans cette publication sont valables au moment de sa parution. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction de la législation. Nous vous conseillons de suivre régulièrement la rubrique du [Flash-Infos](#), vecteur qui nous permet une communication réactive en fonction de l'actualité de la paie (si vous n'êtes toujours pas inscrits sur le [forum des tiers de confiance](#), veuillez trouver [ICI la marche à suivre pour obtenir vos identifiants de connexion](#)).

Sommaire :

- [Informations importantes](#)
 - [Bulletin de salaire](#)
 - [Fiscalité et prélèvement à la source](#)
 - [Taux et barèmes](#)
 - [Retraite complémentaire](#)
 - [Extractions de données](#)
 - [Fiches à la une](#)
 - [Informations complémentaires](#)
-



INFORMATIONS IMPORTANTES

► Téléchargement de la mise à jour

Merci de **fermer ou réduire toutes les fenêtres ouvertes sur votre poste de travail** (*fenêtre de messagerie, document PDF...*) **durant le téléchargement de la mise à jour** car certains messages d'installation apparaissent sous ces fenêtres et ne seront donc pas visibles.

Au regard des conditions de travail actuelles (*travail à distance...*), il est possible que vous rencontriez des difficultés pour télécharger la mise à jour.

Si vous êtes dans ce cas, [suivez ce lien](#) permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.



BULLETIN DE SALAIRE

► CCN ECLAT : Heures supplémentaires et complémentaires

Le calcul du taux horaire des heures supplémentaires et complémentaires de la CCN Eclat a été mis à jour.



FISCALITE ET PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Retenue à la Source

Cette version intègre la mise à jour du barème 2022 de la RAS.





TAUX ET BAREMES

► Taux cotisation maladie Alsace Moselle

Le taux maladie Alsace Moselle a été mis à jour.



RETRAITE COMPLEMENTAIRE

► Taux retraite légaux pour la CCN 1516 organisme de formation

Les taux de **retraite complémentaire** de base sont maintenant accessibles pour les associations relevant de la CCN organisme de formation IDCC 1516.



EXTRACTIONS DE DONNEES

► Etat simplifié des dépenses

Une modification a été apportée concernant le libellé de la colonne « Net à Payer ». Celui-ci se nomme dorénavant « **Net à payer Post PAS** » sur la version PDF comme sur la version Excel.

► Extractions annuelles du net imposable des salariés

L'édition du **net imposable annuel** des salariés ne comporte désormais que les salariés ayant eu au **minimum un bulletin de paie** sur l'année.



FICHES A LA UNE !

Retrouvez dans cette rubrique **les fiches pratiques à la une suivant l'actualité paie**, ainsi que les **nouvelles fiches** mises à votre disposition :

- [Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO](#)
- [Saisie des contrats courts](#)
- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Sauvegarde de base de données – Anomalies](#)
- [Utiliser Impact emploi en télétravail](#)

Pour accéder à l'ensemble des fiches pratiques du logiciel, [c'est ICI](#) !
N'hésitez pas à vous servir de l'outil recherche par mots clés pour trouver une fiche spécifique :

PLUS



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

► Visualisation tableau de bord de l'AGIRC ARRCO sur Net-Entreprises

Vous pouvez retrouver une [fiche pratique](#) sur ce sujet.

► Modification des caisses de retraites et/ou prévoyance

Tout changement de caisses de prévoyance ou de retraite complémentaire doit obligatoirement faire l'objet d'une demande à l'assistance, car une intervention dans la base est nécessaire.

► Demande de régularisation

Le formulaire « [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) » n'existe plus.

Pour toute demande de régularisation pour lesquelles vous avez besoin d'aide, utilisez l'adresse : impact-emploi-association@urssaf.fr.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, **merci d'indiquer un objet** ainsi que vos **coordonnées** dans le corps du message.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

► Outil de contrôle DSN-Val

Afin d'être en **conformité avec la norme DSN 2022**, une **nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val** est **disponible** sur votre poste de travail.

La dernière version de DSN-Val est la **2022.1.0.15** :



Attention ! Pensez à mettre à jour l'outil de contrôle via le bouton orange de la barre d'outils comme vous avez l'habitude de le faire

Si vous n'avez pas déjà **DSN-Val 2022** sur votre poste, **vous devez télécharger la version DSN-Val 2022.1.0.15 à partir du portail [DSN](#)**.



Si besoin, retrouvez [ICI](#) la procédure d'installation et d'utilisation de votre outil de contrôle DSN



Paramétrage requête extraction du Siret



Fiche Pratique – Paramétrage : Requête extraction du Siret



► Contexte

Impact emploi met à votre disposition une **liste de requêtes prédéfinies** pour vous permettre d'**isoler certaines données ciblées de votre base**.

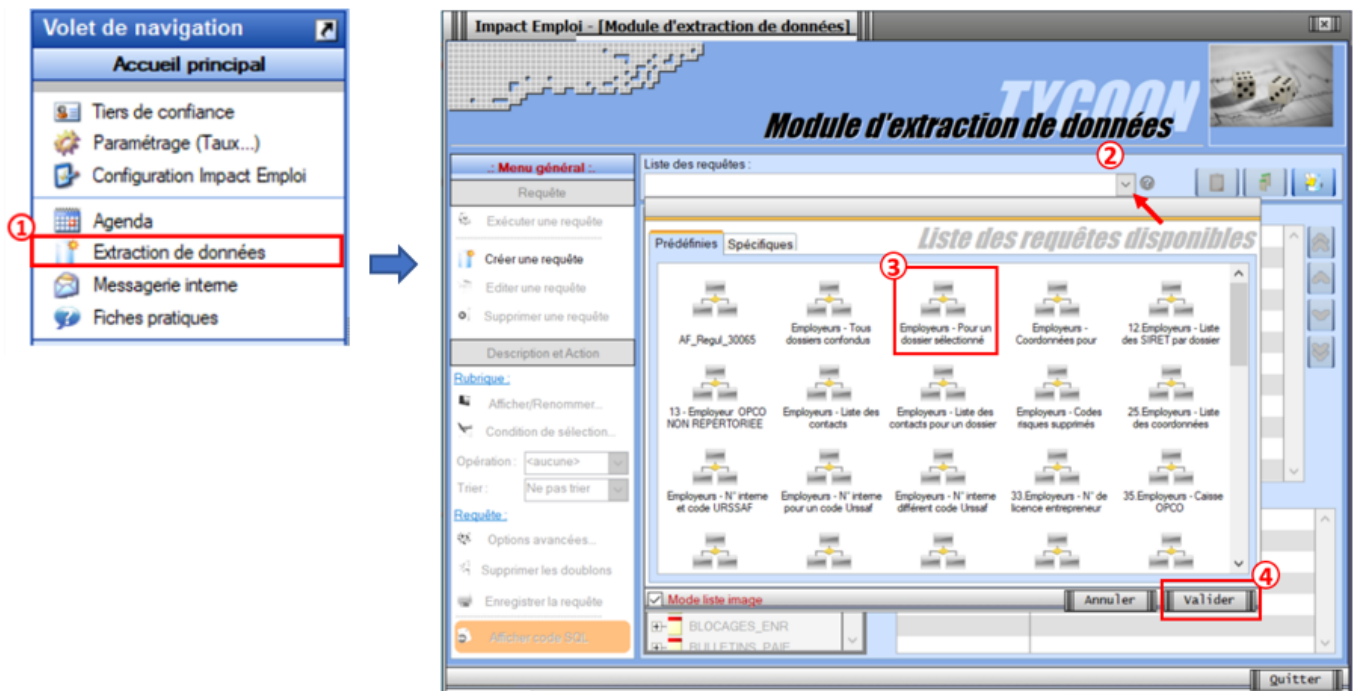
Vous pouvez extraire les numéros de Siret des associations dont vous avez la gestion avec la requête qui vous est présentée ci-dessous.

Dans le cadre de la reprise de données en cours, nous vous indiquons les étapes pour que celles-ci soit transmises.

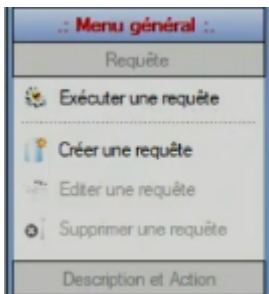
► Procédure

1. Dans le logiciel **Impact emploi**, aller dans le **volet de navigation**,

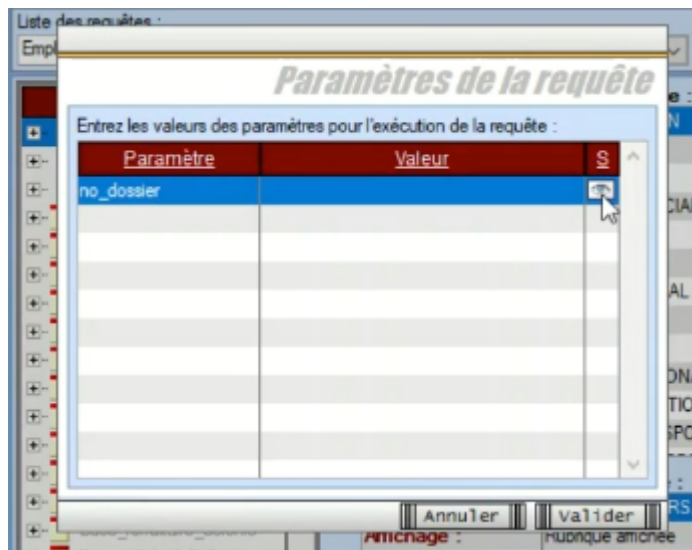
- cliquer sur **Extraction de données**
2. Cliquer sur le menu déroulant : **Liste des requêtes**
3. Sélectionner la requête **Employeur – Pour un dossier sélectionné**
4. Cliquer sur **Valider**



- Cliquez sur l'option **Exécuter une requête** à présent dégrisée :



- Cliquer sur le logo « Voir » (matérialisé par un œil)



- Sélectionner votre dossier de *production*, dans l'exemple ci-dessous, le dossier se nomme *Base Ecole*, sur votre poste de travail, la dénomination sera différente.

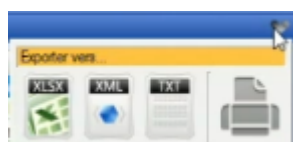


BASE ECOLE

- Puis cliquer sur **Valider**
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre, elle vous permet de visualiser l'extraction réalisée



- Cliquer sur le chevron pour réaliser l'extraction au format Excel et cliquer sur le format **XLSX**



- Une fois de le fichier Excel généré, vous ne devez reprendre que les

éléments dont la colonne archive indique 0. Puis faire un *copier-coller*.

DOSSIER	ARCHIVE	SIRET	RAISON SOCIALE
BASE ECOLE	0	53424674966364	Raison sociale association 1
BASE ECOLE	0	54657719319288	Raison sociale association 2
BASE ECOLE	0	51521333289510	Raison sociale association 3
BASE ECOLE	0	55658476736416	Raison sociale association 4
BASE ECOLE	0	82520856958171	Raison sociale association 5
BASE ECOLE	0	70147528183416	Raison sociale association 6
BASE ECOLE	0	60421370634675	Raison sociale association 7
BASE ECOLE	0	24310521759073	Raison sociale association 8
BASE ECOLE	0	90608259514853	Raison sociale association 9
BASE ECOLE	0	61241002420789	Raison sociale association 10
BASE ECOLE	0	94872197515216	Raison sociale association 11
BASE ECOLE	0	85531782417158	Raison sociale association 12
BASE ECOLE	0	12993621444880	Raison sociale association 13
BASE ECOLE	0	71107555633878	Raison sociale association 14
BASE ECOLE	0	28004764533481	Raison sociale association 15
BASE ECOLE	0	79824688950942	Raison sociale association 16
BASE ECOLE	0	81372764260482	Raison sociale association 17
BASE ECOLE	0	46794173262733	Raison sociale association 18
BASE ECOLE	0	88009948633924	Raison sociale association 19
BASE ECOLE	0	72177925475033	Raison sociale association 20
BASE ECOLE	0	63127025425989	Raison sociale association 21
BASE ECOLE	0	58244233747002	Raison sociale association 22
BASE ECOLE	0	53935630449195	Raison sociale association 23
BASE ECOLE	0	17921397541544	Raison sociale association 24
BASE ECOLE	0	21209222488940	Raison sociale association 25
BASE ECOLE	1	59891204938427	Raison sociale association 26

- Dans le fichier « *Import_Portefeuille* » , insérer chacune des lignes dans le fichier comme indiqué ci-dessous. Penser à reporter le Siret du tiers de confiance dans la colonne « **SIRET Tiers de confiance** »

Portefeuille de l'abonné		
SIRET Tiers de confiance *	SIRET dans le portefeuille *	Dénomination de ce SIRET *
12345678900012	53424674966364	Raison sociale association 1
12345678900012	54657719319288	Raison sociale association 2
12345678900012	51521333289510	Raison sociale association 3
12345678900012	55658476736416	Raison sociale association 4
12345678900012	82520856958171	Raison sociale association 5
12345678900012	70147528183416	Raison sociale association 6
12345678900012	60421370634675	Raison sociale association 7
12345678900012	24310521759073	Raison sociale association 8
12345678900012	90608259514853	Raison sociale association 9
12345678900012	61241002420789	Raison sociale association 10
12345678900012	94872197515216	Raison sociale association 11
12345678900012	85531782417158	Raison sociale association 12
12345678900012	12993621444880	Raison sociale association 13
12345678900012	71107555633878	Raison sociale association 14
12345678900012	28004764533481	Raison sociale association 15
12345678900012	79824688950942	Raison sociale association 16
12345678900012	81372764260482	Raison sociale association 17
12345678900012	46794173262733	Raison sociale association 18
12345678900012	88009948633924	Raison sociale association 19
12345678900012	72177925475033	Raison sociale association 20
12345678900012	63127025425989	Raison sociale association 21
12345678900012	58244233747002	Raison sociale association 22
12345678900012	53935630449195	Raison sociale association 23
12345678900012	17921397541544	Raison sociale association 24
12345678900012	 21209222488940	Raison sociale association 25

Congé parental d'éducation



Fiche pratique – Service Impact emploi association -Congé parental d'éducation

Congé parental d'éducation à temps partiel

La prise d' un congé parental à temps partiel doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail .

Cette absence n'est pas à saisir sur le bulletin.

Congé parental d'éducation à temps complet

L'absence est à saisir dans le logiciel, avec le nombre d'heures théoriques au contrat.

Mai 2022

Periode d'emploi

01/05/2022

au

31/05/2022

2e Trimestre 2022

			1 ère	2 ème	3 ème	4 ème	5 ème	autres
Quotité	80,00	manifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salaire de base	1 200,00	soumis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		non soumis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Retenue fiscale à la source 15%

Régul. salaires

Primes gratifications	Ajustement sur le net	Chômage	intégration PP prévoyar	res éléments revenus bi
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels

Base pour la retenue

1 200,00

Horaire théorique mensuel à temps complet

154,00

Motif	date de début	date de fin	date de reprise	Complément libellé	Nombre heures	Mt retenue
Congé parental d'édu	01/05/2022	31/05/2022	01/06/2022		81,23	1 200,00
Total :						1 200,00

Service Impact emploi association.

Reprise de données



Fiche pratique – Service Impact emploi association – Reprise de données

Sommaire :

- [Contexte](#)
- [Prérequis](#)
 - [Concernant vos données](#)
 - [Concernant votre installation](#)
- [Procédure](#)
 - [Ouvrir le centre de maintenance](#)
 - [Choisir menu «Maintenir »](#)
 - [Cliquer sur le bouton « Transfert database vers Urssaf »](#)
 - [Le bouton « Tranfert database vers Urssaf » est grisé](#)
 - [Transférer les bases de données](#)
 - [Confirmer le transfert des bases de données](#)
 - [La connexion à Sharebox en mode direct n'a pu s'établir](#)
 - [Communiquer les informations](#)

►Contexte



Cette action doit être exécutée **uniquement** à partir du moment où le G0 vous est donné.

Cette fonctionnalité est destinée à faciliter la reprise de vos bases de données afin de les intégrer dans le nouveau service Impact emploi

association.

►Prérequis

1) Concernant vos données

Assurez-vous que :

- Le **nom de vos dossiers** de « **Production** » soit **unique**.
- Les dossiers **non utilisés** en « **Production** » soient bien passés à l'état dossier « **Simulation** ».
- Vos **données** soient **sauvegardées**. La fiche pratique « [Paramétrage : Sauvegarde et restaurations](#) » est à votre disposition.
- La « **Date de sortie du dispositif Impact emploi** » soit **renseignée** pour les **Employeurs** qui ne sont **plus gérés** par le logiciel.
- Chaque **Employeur** ait **un seul et unique code risque actif** pour le taux AT/MP dans Impact emploi.
- Les **Employeurs** dans le dossier de « **Production** » qui ne sont **plus actifs au 31 décembre 2021**, soient **archivés**.
- Les **Salariés** dans le dossier « **Production** » qui n'ont **plus de contrat en cours au 31 décembre 2020** soient **archivés**.

2) Concernant votre installation

Assurez-vous que :

- L'**antivirus** soit bien **désactivé**.
- Le logiciel **Impact emploi** soit **fermé** sur **votre poste**.



Vigilance particulière pour les installations en réseau :

Afin d'éviter toute difficulté, **pendant l'intervention**, prenez soin de fermer **sur les autres postes Impact emploi ET le gestionnaire de services** (la boule bleue ou le scarabée rouge).

►Procédure

Pour reprendre et transférer vos données, suivez **les étapes** décrites ci-dessous.

1) Ouvrir le centre de maintenance

La fenêtre suivante s'affiche :



2) Choisir menu « Maintenir »

Quand le centre de maintenance est ouvert,

- Sélectionnez le menu « Maintenir »



- Puis cliquez sur la flèche bleue.

3) Cliquer sur le bouton « Transfert database vers Urssaf »



Si vous n'avez pas cet affichage, passez au point 3bis.

Sinon, continuez au point 4.

3bis) Le bouton « Transfert database vers Urssaf » est grisé

Il est nécessaire de :

- Fermer le centre de maintenance en cliquant sur le bouton « **Quitter** » , puis
- Ré-ouvrir le centre de maintenance.



Retournez au point 1.

4) Transférer les bases de données

Par défaut, **votre base de données « active » est cochée.**

Vous avez la possibilité de modifier la base de données à reprendre :

- Ajouter une nouvelle base absente de la liste ;
- Supprimer une base de la liste.

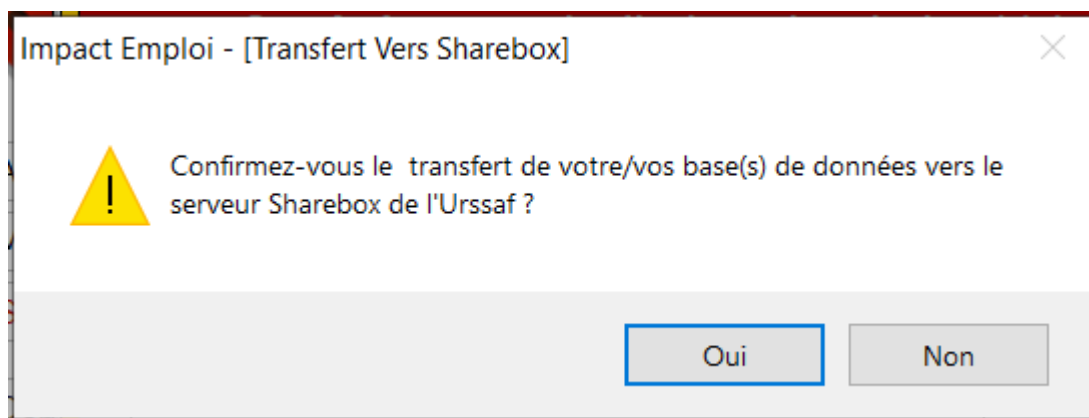
Ces actions n'ont aucun impact sur la gestion de vos bases dans le logiciel.



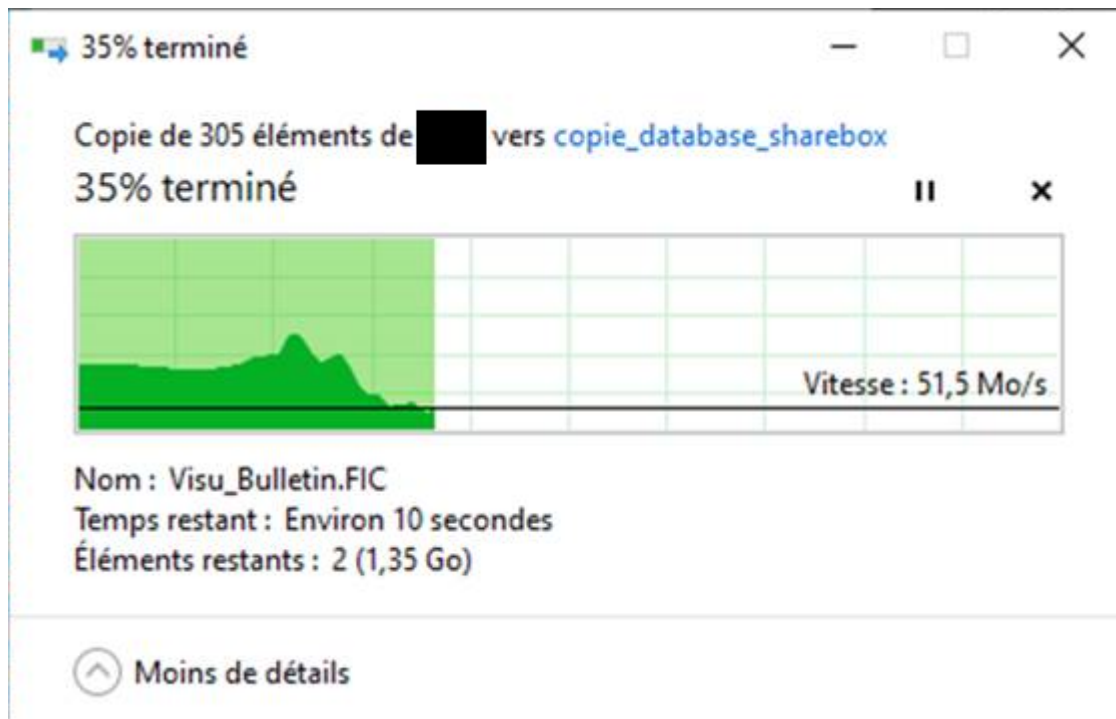
Cliquez sur le bouton « **Transférer** » .

5) Confirmer le transfert des bases de données

Acceptez le transfert en cliquant sur « **Oui** » :



a) Une nouvelle fenêtre s'affiche :



A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de cette action.

b) Les valeurs des colonnes « Progression », « C » et « T » évoluent.

Il s'agit de statuts de traitement.

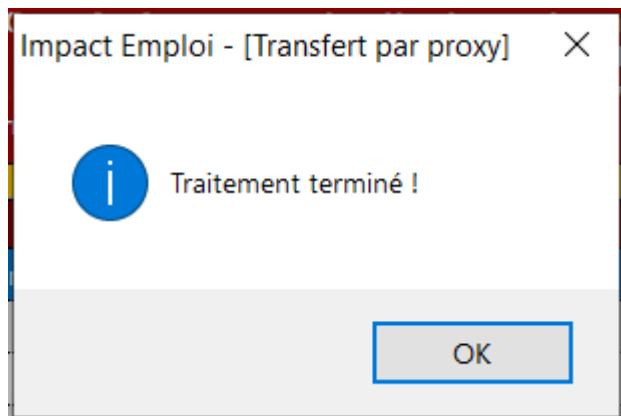
- **Progression** : jauge de progression ;
- **C** : indicateur de Compression de votre base
- **T** : indicateur de Transfert de votre base vers l'espace sécurisé « Sharebox »



A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de ces actions.

c) La pop-up suivante s'affiche :



Cliquez sur le bouton « OK »



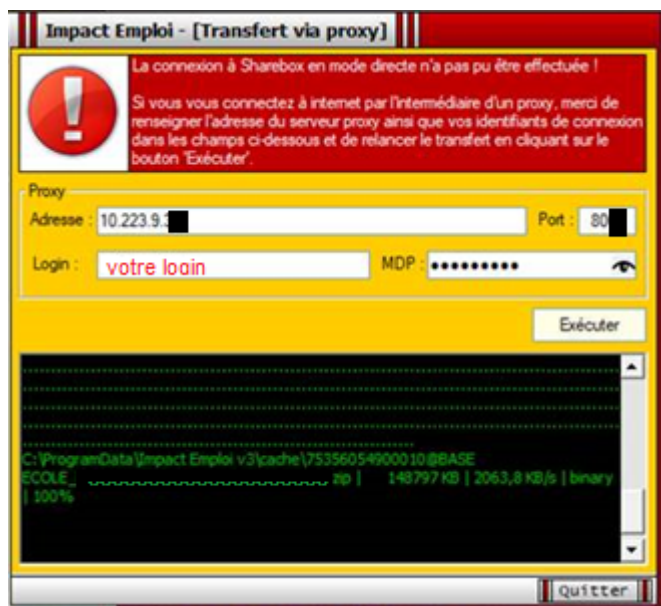
Si vous n'avez pas cet affichage, passez au point 5bis.

Sinon, continuez au point 6.

5bis) La connexion à Sharebox en mode direct n'a pu s'établir

Les outils pour assurer la sécurité des accès vers internet mis en place dans votre association peuvent empêcher une connexion à Sharebox en mode direct (utilisation d'un accès VPN, d'un proxy ...)

Vous verrez s'afficher la fenêtre suivante :



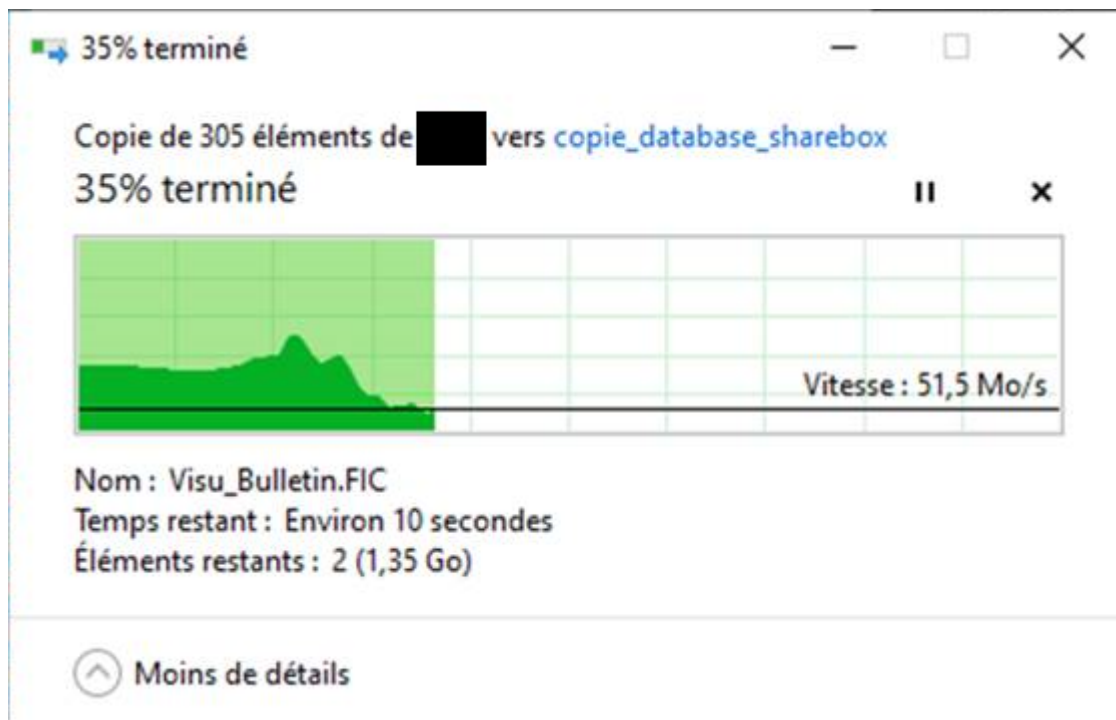
Vous devez renseigner l'adresse, le port, ainsi que les identifiants de connexion utilisés par votre serveur proxy.



Votre service informatique est l'interlocuteur à privilégier pour obtenir ces informations.

Dès que vous avez renseigné ces informations, cliquez sur le bouton « Exécuter ».

a) Une nouvelle fenêtre s'affiche :



A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de ces actions.

b) Les valeurs des colonnes Progression, C et T évoluent.

Il s'agit de statuts de traitement.

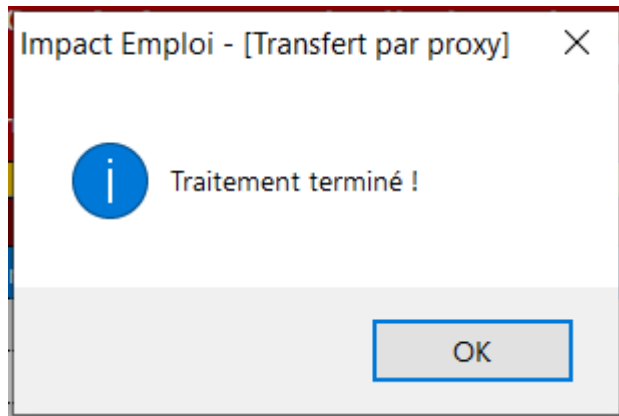
- **Progression** : jauge de progression ;
- **C** : indicateur de Compression de votre base
- **T** : indicateur de Transfert de votre base vers l'espace sécurisé « Sharebox »



A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de ces actions.

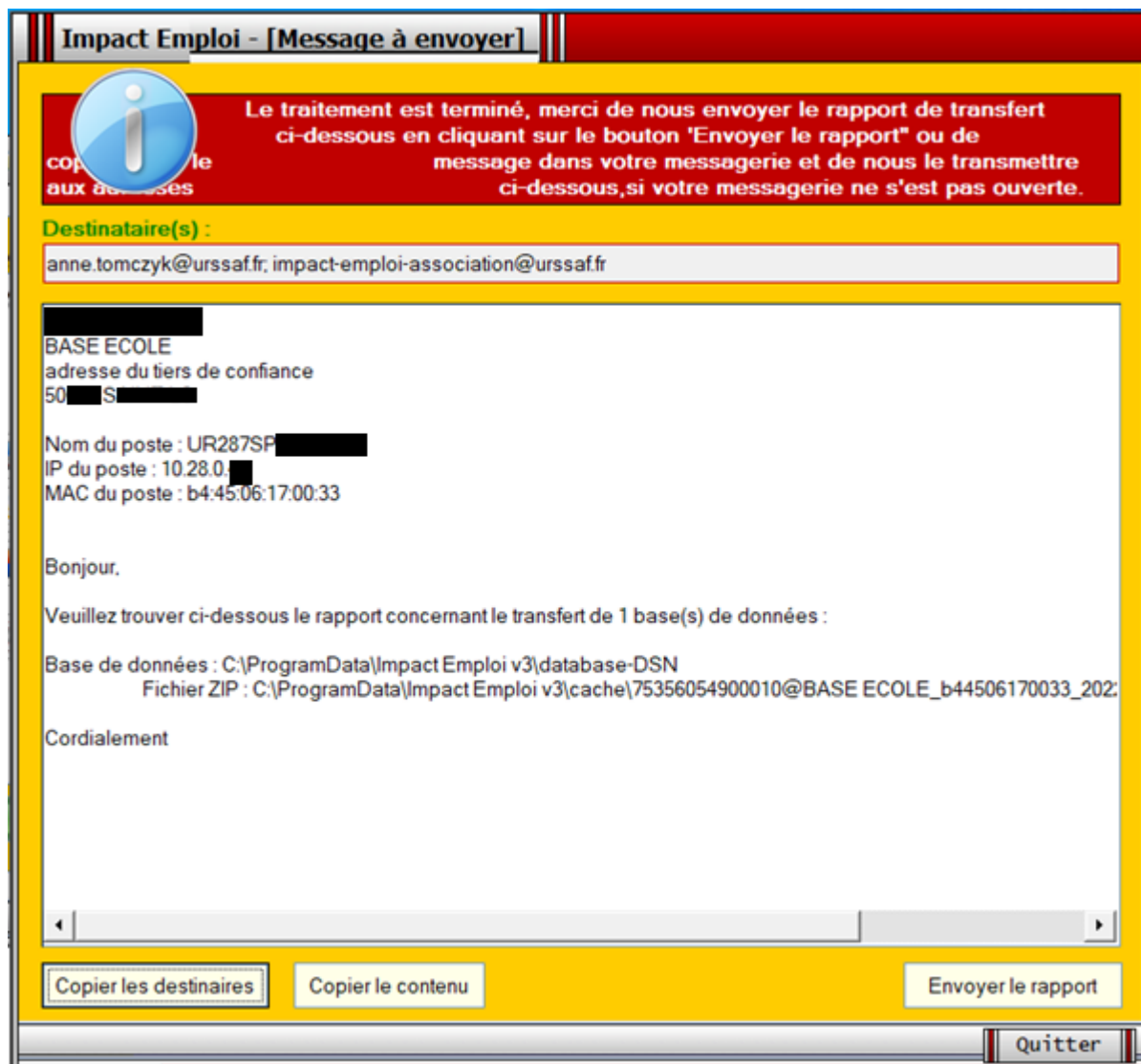
c) La pop-up suivante s'affiche :



Cliquez sur le bouton « OK »

6) Communiquer les informations

Le transfert de votre/vos bases de données a été effectué avec succès.



Vous devez communiquer cette information à l'équipe IEA

Cliquez sur le bouton « Envoyer le rapport »

Un nouveau message s'ouvre automatiquement depuis votre messagerie. Vous n'avez plus qu'à l'envoyer.

Exemple :

Objet : **Service Impact Emploi - Reprise de données**
De : prenom.nom@votreassociation.fr
A : TOMCZYK, Anne (Normandie); UR257 - BP MOAD IMPACT EMPLOI ASSOCIATION

BASE ECOLE
adresse du tiers de confiance
50 S

Nom du poste : UR287SF
IP du poste : 10.28.0
MAC du poste : b4:45:06:17:00:33

Bonjour,

Veuillez trouver ci-dessous le rapport concernant le transfert de 1 base(s) de données :

Base de données : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\database-DSN
Fichier ZIP : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\cache\75356054900010@BASE ECOLE_b44506170033_20 zip --> Succès

Cordialement

VOTRE SIGNATURE

Si le bouton « **Envoyer le rapport** » est **inactif**, laisser la fenêtre « **Message à envoyer** » ouverte, puis :

1. Ouvrez un nouveau message dans votre messagerie
2. Cliquez sur le bouton « **Copier les destinataires** » de la fenêtre « **Message à envoyer** » et :
 - Copier les destinataires : anne.tomczyk@urssaf.fr et impact-emploi-association@urssaf.fr
3. Cliquez sur le bouton « **Copier le contenu** » de la fenêtre « **Message à envoyer** » et :
 - Collez dans le corps du message le contenu du rapport;
4. Précisez en objet : « **Service Impact Emploi Association – Reprise de données – [Nom du gestionnaire]** »
5. Envoyer le mail