

# Lisez-moi V95 – févr. 2021



## **V.3.00.95 / 15 février 2021**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.95 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](#)
- [Paramétrage](#)
- [Fiches à la une](#)
- [Rappels](#)



### **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](#).

---

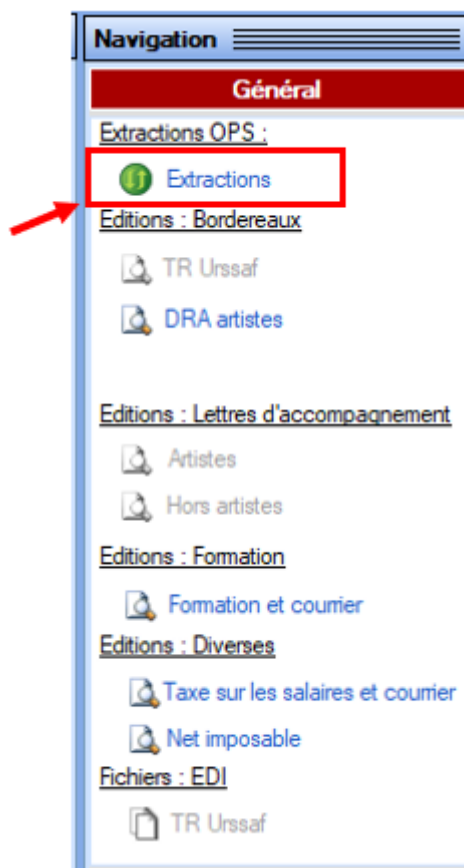
## ► Formation professionnelle 2020

Les bordereaux d'aides au remplissage pour la formation professionnelle 2020 sont disponibles dans cette mise à jour.



La déclaration et le paiement des contributions de formation professionnelle est à effectuer avant le 28/02/2021 sur le site de l'OPCO propre à chaque association.

- Pour les obtenir : Onglet "*Actions mensuelles/trimestrielles*" / "*Déclarations*" / "*Annuelles*" / « *Extractions* » :





- Éditez ensuite les **aides au remplissage** en cliquant sur « **Formation et courrier** » :



## PARAMETRAGE

### ► Taux AT : Ajout du code risque 244 cc

Cette version intègre l'ajout du code risque 244 cc.

### ► Rappel sauvegardes et restaurations

Si vous êtes de retour en situation de télétravail, **pensez à revoir vos scripts de sauvegarde** (vous avez peut-être changé de répertoire ou reporté



certaines sauvegardes).



Retrouvez si besoin la fiche pratique « [Sauvegardes et restaurations](#) », ainsi que la fiche « [Sauvegarde des bases de données – Anomalies](#) ».



## 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 :

- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Aide au remplissage « Formation Professionnelle »](#)
- [Édition du formulaire « Taxe sur les salaires »](#)
- [Édition du formulaire « DRA Artistes »](#)
- [DSN : Module général « Régularisation de bulletins »](#)
- [Bulletin de salaire : Onglet « Régularisation de cotisations »](#)
- [COVID-19 – Annulation de cotisations et aide au paiement](#)
- [COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel](#)
- [Sauvegarde 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**





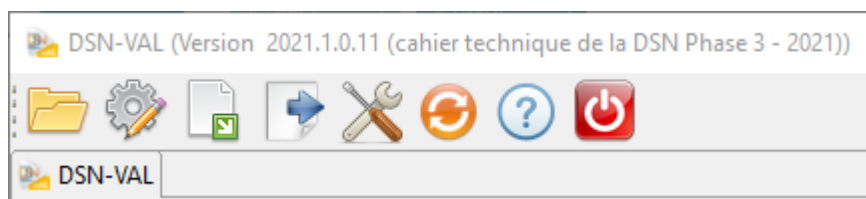


## RAPPELS

### ► Nouvelle version DSN-Val 2021 à installer

Afin d'être en conformité avec la norme DSN 2021, une **nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val** est à installer sur votre poste de travail.

**La dernière version de DSN-Val est la 2021.1.11 uniquement disponible en version 64 bits :**



**Attention ! Il ne suffit pas de mettre à jour l'outil de contrôle via le bouton orange de la barre d'outils comme habituellement lors des livraisons de versions.**

**Vous devez télécharger la version DSN-Val 2021.1 à partir du [portail DSN](#).**



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

---

### ► Comment joindre l'assistance ?



En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Lors de vos demandes d'assistance, **n'oubliez pas de communiquer un contact téléphonique autre afin que l'équipe technique puisse vous joindre**.

Nous vous remercions de votre compréhension.



---

Pour toute **demande de régularisation DSN**, merci d'utiliser le formulaire « [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) ».

Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre demande, l'**unique adresse est** : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto: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.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !



---

## [Lisez-moi V94](#)



### **V.3.00.94 / 3 février 2021**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.94 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](#)
- [DSN](#)
- [Autres déclarations](#)
- [Paramétrage](#)
- [Fiches à la une](#)
- [Rappels](#)



### INFORMATIONS IMPORTANTES

#### ► Problème de connexion au serveur Impact emploi : Repassez en mode connecté

Lors de la dernière mise à jour (V.3.00.93), il est possible que vous ayez rencontré des difficultés de connexion au serveur Impact emploi.

-> Dans ce cas, vous avez sollicité l'assistance qui a procédé à la mise en mode « assistance » de votre connexion.



Vous pouvez désormais repasser seuls en mode connecté grâce au [mode opératoire « Mise à jour du mode de connexion » disponible ICI](#) sans passer par l'assistance.

---

#### ► 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](#).

---

### ► DSN norme 2021

La version livrée vous permet de déposer vos DSN 2021.



Si des bulletins de février 2021 ont été saisis avec la version 3.00.93 ils doivent être impérativement recalculés avec la version 3.00.94.

---



## DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

### ► Norme DSN 2021 : Ajout du niveau de diplôme préparé par l'apprenti

Afin d'être en conformité avec la norme DSN 2021, le niveau de diplôme préparé par les apprentis doit obligatoirement être renseigné (Anomalie bloquante DSN-Val).

A cet effet, la rubrique « *Informations complémentaires* » de la **Fiche administrative du salarié** s'est dotée d'un nouvel onglet « *Niv. diplôme* » :



Supprimer un diplôme    Nouveau diplôme    Modifier un diplôme

- Date de début de validité :     - Date de fin de validité :

- Niveau de diplôme :

Ind. kilométriques   Chèques vacances   Modifications à venir   BOETH   Niv. de formation   **Niv. diplôme**   Autres

MODIFICATION   Quitter

Retour à l'écran principal  
Convention collective  
Gestion des contrats  
Caisses sociales  
Coordonnées bancaires / Salaires  
**Informations complémentaires**  
Formulaires types liés à l'emploi  
Liste des bulletins  
Historique des messages

## ► Mi-temps thérapeutique : Nouveaux motifs « Temps partiel thérapeutique »

Pour répondre à la norme DSN 2021, le logiciel vous propose désormais 4 choix pour le motif « *Temps partiel thérapeutique* » (contre un seul dans les versions précédentes), disponibles via l'onglet « *Arrêt de travail* » de la fiche du bulletin de salaire :

- *Risque maladie*
- *Accident travail*
- *Accident de trajet*
- *Maladie professionnelle*



Si vous êtes concernés, vous devez recalculer vos bulletins.

-> Vous devez sélectionner le motif qui est en lien avec la raison de l'arrêt, comme dans l'exemple ci-dessous :

Janvier 2021    Période d'emploi 01/01/2021 au 31/01/2021    1er Trimestre 2021

Quotité  151,67

Salaire de base  1 554,62

Différentiel sur salaire  0,00

Arrêt de travail    Reprise du travail    IJ Sécurité Sociale    IJ Prévoyance

Base pour la retenue  1 554,62    Horaire théorique mensuel à temps complet  147,00

du	au	Date de retour	Motif	Libellé	Nombre heures	Mt retenue
01/01/2021	15/01/2021	16/01/2021	tps partiel thérapeuti		70,00	740,2
			Maladie			
			Accident du travail			
			Adoption			
			Maternité			
Total :						
Brut						55,69
Net à payer avant imposition						32,37

MODIFICATION    Bulletin généré en 3.00.94    Rattachement 2101    Création 25/01/2021    Quitter

Employeur/Salarié  
Modifier le bulletin en cours  
Enregistrer  
Supprimer  
Aperçu bulletin détaillé  
Aperçu bulletin simplifié  
Impression du bulletin  
A partir du brut  
A partir du net

Retour à l'écran principal  
Zones complémentaires  
Gestion congés payés  
Données conventionnelles/Pénibilité  
Fin de contrat  
**Arrêt de travail**  
Régularisations des cotisations  
Liste des bulletins générés



-> Vous rencontrerez **une anomalie non bloquante** lors de la vérification de votre fichier dans DSN-Val, vous indiquant qu'il **manque la subrogation**.  
-> **Cet élément n'étant pas bloquant vous pouvez déposer vos DSN.**

*Une modification sera développée dans une prochaine version afin de corriger cette anomalie.*



## AUTRES DECLARATIONS

### ► Formation professionnelle Artistes 2020

L'aide au remplissage AFDAS concernant la **formation professionnelle Artiste 2020** est disponible dans cette mise à jour (Onglet « Actions mensuelles/trimestrielles » / « Déclarations » / « Annuelles » / « Formation et courrier »).



Merci d'attendre la version 3.00.95 livrée prochainement pour établir les bordereaux de la formation professionnelle autre que « Artistes ».



Si besoin, retrouvez la [procédure d'accès à l'aide au remplissage Formation Professionnelle](#).

### ► Aide au remplissage pôle emploi artistes

L'aide au remplissage du bordereau mensuel « Pôle emploi service » est modifié à compter de cette version.

-> La réduction générale des cotisations figure désormais sur le bordereau





## PARAMETRAGE

### ► Rappel sauvegardes et restaurations

Si vous êtes de retour en situation de télétravail, **pensez à revoir vos scripts de sauvegarde** (vous avez peut-être changé de répertoire ou reporté certaines sauvegardes).



Retrouvez si besoin la fiche pratique [« Sauvegardes et restaurations »](#), ainsi que la fiche [« Sauvegarde des bases de données – Anomalies »](#).



## 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 :

- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Aide au remplissage « Formation Professionnelle »](#)
- [Édition du formulaire « Taxe sur les salaires »](#)
- [Édition du formulaire « DRA Artistes »](#)
- [Module général « Régularisation de bulletins »](#)
- [Onglet « Régularisation de cotisations »](#)
- [COVID-19 – Annulation de cotisations et aide au paiement](#)
- [COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel](#)
- [Sauvegarde 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

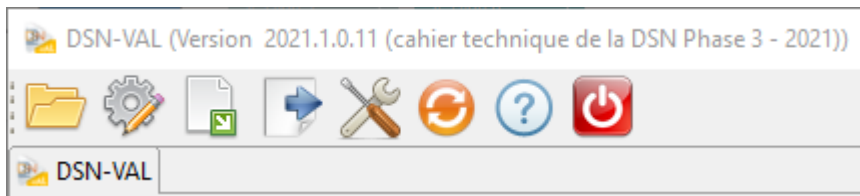


## RAPPELS

### ► Nouvelle version DSN-Val 2021 à installer

Afin d'être en conformité avec la norme DSN 2021, une nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val est à installer sur votre poste de travail.

La dernière version de DSN-Val est la 2021.1.11 :



Attention ! Il ne suffit pas de mettre à jour l'outil de contrôle via le bouton orange de la barre d'outils comme habituellement lors des livraisons de versions.

Vous devez télécharger la version DSN-Val 2021.1 à partir du [portail DSN](#).



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



## ► Comment joindre l'assistance ?



En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Lors de vos demandes d'assistance, **n'oubliez pas de communiquer un contact téléphonique autre afin que l'équipe technique puisse vous joindre**.

Nous vous remercions de votre compréhension.

---

Pour toute **demande de régularisation DSN**, merci d'utiliser le formulaire **« [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) »**.

Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre demande, l'**unique adresse est : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto: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.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !



---

## [Aide au remplissage Formation Professionnelle](#)





# Fiche Pratique – Autres déclarations : Aide au remplissage Formation Professionnelle



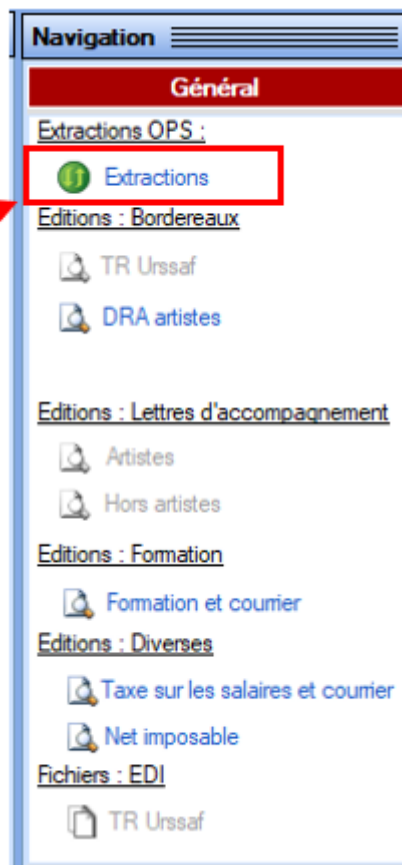
## ► Accès à l'aide au remplissage Formation Professionnelle dans le logiciel

Pour obtenir les aides au remplissage des bordereaux de formation professionnelle :

- Positionnez-vous sur l'année souhaitée ;
- A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », allez dans « **Déclarations** » ;
- Sélectionnez « **Annuelles** » :

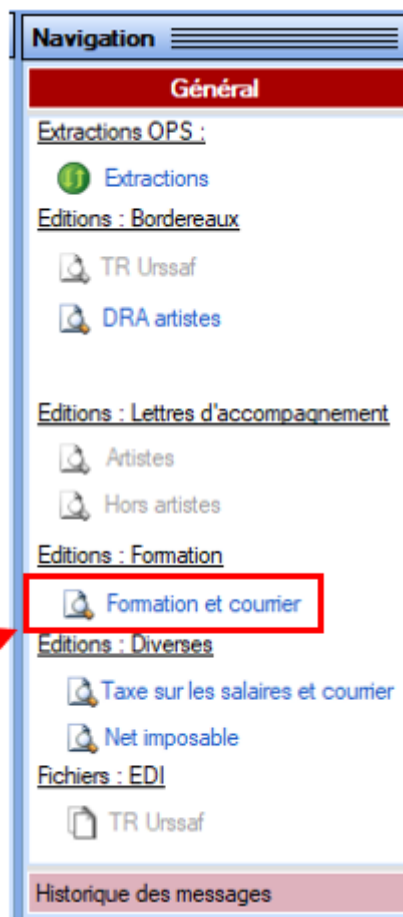
- La fenêtre « **Déclarations Annuelles** » s'affiche, sélectionnez vos associations ;
- Cliquez sur « **Extractions** » :





- Éditez ensuite les **aides au remplissage** en cliquant sur « **Formation et courrier** » :





La déclaration et le paiement des contributions de formation professionnelle est à effectuer avant le 01/03/2025 sur le site de l'OPCO propre à chaque association.

---

---

## Édition du formulaire DRA Artistes



**Fiche Pratique – Autres déclarations : Édition du**



# formulaire DRA Artistes



## ► Contexte

La Déclaration de Régularisation Annuelle artistes doit être effectuée au plus tard le 31 janvier de l'année.

## ► Accès au formulaire dans le logiciel

->**Rappel** : Vous devez vous assurer que les **extractions mensuelles Pôle emploi spectacle** pour ont bien été lancées avant d'obtenir la DRA.

- Positionnez-vous sur l'**année souhaitée** ;
- A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », allez dans « **Déclarations** » ;
- Sélectionnez « **Annuelles** » :

- La fenêtre « **Déclarations Annuelles** » s'affiche, sélectionnez vos associations de spectacle (1) ;
- Cliquez dans un premier temps sur « **Extractions** », via l'onglet « **Extractions OPS** » (2) ;
- Cliquez ensuite sur « **DRA artistes** » via l'onglet « **Éditions – Bordereaux** » (3) :



## Déclarations Annuelles 2020

Raison sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
U.L. SYNDICATS OUI CHEMBURG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASAM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.S.E. BRITTANY FERRIES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.S.E. BRITTANY FERRIES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.A.G.I.R	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMITE ENTREPRISE DES C.M.N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
THEATRE DE L'ARLEQUIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LES PETITS MARMOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BOXING CLUB SAINT LOIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
US LA GLACIERE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.L.L.A.J	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EPHATA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Navigation**

**Général**

Extractions OPS :

☒ Extractions

Editions : Bordereaux

☐ TR Urssaf

☒ DRA artistes

Editions : Lettres d'accompagnement

☐ Artistes

☐ Hors artistes



Lors de la saisie de votre DRA sur Net-entreprises, dans la zone « *Réduction générale* » et dans la zone « *LODEOM* » pour l'Outre-mer, vous devez indiquer un montant à 0.

## Lisez-moi V93 – Janvier 2021



### **V.3.00.93 / 15 janvier 2021**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.93 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](#)
- [DSN](#)
- [Autres déclarations](#)
- [Bulletin de salaire](#)
- [Paramétrage](#)
- [Fiches à la une](#)
- [Rappels](#)



### 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](#).

---

#### ► Bulletins janvier 2021



La version livrée vous permet d'établir vos paies de janvier 2021.

Cependant, la génération des DSN est bloquée jusqu'à la livraison de la



version suivante (V3.00.94) afin d'être en conformité avec la Norme DSN 2021.

---

### ► Nouvelle version DSN-Val à installer

Afin d'être en conformité avec la norme DSN 2021, une nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val est à installer sur votre poste de travail.



Attention ! Il ne suffit pas de mettre à jour l'outil de contrôle via le bouton orange de la barre d'outils comme habituellement lors des livraisons de versions.

Vous devez télécharger la version DSN-Val 2021.1 à partir du portail [DSN](#).



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

---



## DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

### ► Norme DSN 2021 : Ajout du niveau de diplôme préparé par l'apprenti

Afin d'être en conformité avec la norme DSN 2021, le niveau de diplôme préparé par les salariés en apprentissage doit désormais être obligatoirement renseigné.

A cet effet, l'onglet « *Informations complémentaires* » de la Fiche administrative du salarié s'est doté d'un nouvel onglet « *Niv. diplôme* » :



## ► **NNI : nouveau contrôle DSN 2021**

A partir de cette version, l'utilisation du code « 999 » ne sera plus autorisée au niveau de l'identification des salariés.

Lorsqu'un salarié ne possède pas de NNI (*Numéro National d'Identification*), ni de NIA (*Numéro d'Identification d'Attente*), il est obligatoire de l'identifier en générant un NTT (*Numéro Technique Temporaire*).



Retrouvez [ICI la procédure de génération d'un NTT dans votre logiciel.](#)



## AUTRES DECLARATIONS

### ► **Taxe sur les salaires 2020**

L'aide au remplissage du formulaire « *Taxe sur les salaires* » est disponible pour l'année 2020.



Si besoin, retrouvez la procédure d'édition du formulaire [ICI](#).



## ► Accès au formulaire DRA Artistes 2020

Cette version d'Impact emploi permet d'obtenir la **Déclaration de Régularisation Annuelle artistes pour l'année 2020**.



**Attention ! Cette déclaration doit impérativement être effectuée au plus tard le 31 janvier 2021**

Pour accéder au formulaire dans le logiciel :

->**Rappel** : Vous devez vous assurer que les **extractions mensuelles Pôle emploi spectacle pour l'année 2020** ont bien été lancées avant d'obtenir la DRA.

- Positionnez-vous sur **l'année 2020** ;
- A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », allez dans « **Déclarations** » ;
- Sélectionnez « **Annuelles** » :

- La fenêtre « Déclarations Annuelles 2020 » s'affiche, sélectionnez vos associations de spectacle (1) ;
- Cliquez dans un premier temps sur « Extractions », via l'onglet « Extractions OPS », (2) ;
- Cliquez ensuite sur « DRA artistes » via l'onglet « **Éditions – Bordereaux** » (3) :



**Déclarations Annuelles 2020**

Raison sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
U.L. SYNDICATS OUT OBERKIRCH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ASAM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C.S.E. BRITTANY FERRIES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C.S.E. BRITTANY FERRIES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A.A.G.I.R.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
COMITE ENTREPRISE DES C.M.N.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
THEATRE DE L'ARLEQUIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LES PETITS MARMOTS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BOXING CLUB SAINT LOIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
US LA GLACIERE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C.L.L.A.J.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EPHATA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Navigation**

**Général**

Extractions OPS :

☒ Extractions

Editions : Bordereaux

☐ TR Urssaf

☒ DRA artistes

Editions : Lettres d'accompagnement

☐ Artistes

☐ Hors artistes



Lors de la saisie de votre DRA sur Net-entreprises, dans la zone « *Réduction générale* » et dans la zone « *LODEOM* » pour l'Outre-mer, vous devez indiquer un montant à 0.

### ► Intermittents du spectacle : Exonération et aide COVID

Les associations du spectacle ont reçu du Pôle emploi Services (Centre de recouvrement cinéma spectacle) le document « *Déclaration des Exonérations des cotisations patronales à l'assurance chômage au titre de l'année 2020* » à retourner au plus tard le 20 janvier 2021.

-> Pour vous aider à compléter ce document, nous mettons à votre disposition la requête « *74 – Exo covid 19 intermittents* » (onglet « *Extractions des données* »).



Veillez à paramétrer la période du 01.01.2020 au 31.12.2020 en respectant le format ci-dessous :



## Paramètres de la requête

Entrez les valeurs des paramètres pour l'exécution de la requête :

Paramètre	Valeur	
Dossier	179782988DDE-002	
Date debut AAAAMMJJ	20200101	
Date fin AAAAMMJJ	20201231	

Annuler Valider

RETOUR  
SOMMAIRE



## BULLETIN DE SALAIRE

### ► Apprentis : Exonération des cotisations retraite

Par avenant à l'Accord National Interprofessionnel ([disponible ICI](#)), la Direction de la Sécurité Sociale a étendu la prise en charge des cotisations salariales des apprentis.

L'exonération porte désormais sur l'intégralité des cotisations salariales AGIRC-ARRCO, y compris au taux supplémentaire conventionnel.

### ► Forfait mobilité durable

A compter du 1er janvier 2021, le forfait nommé « *Forfait mobilité durable* » remplace le dispositif des indemnités kilométriques vélo.

L'exonération est étendue de 200€ à 500€ par an (400€ si cumulée à d'autres aides comme la prise en charge des abonnements au transport public, des frais de carburant...).

RETOUR  
SOMMAIRE





## PARAMETRAGE

### ► Paramétrage annuel

Cette version d'Impact emploi intègre les nouveaux paramétrages annuels (Plafonds / SMIC / Taux / barèmes / Prévoyances paramétrées / Indemnités / Taux CCN...)



**Attention :** Veillez à modifier manuellement les valeurs non gérées en automatique (*Utilisation de prévoyances ou caisses de retraite non paramétrées, taux horaire des conventions collectives non paramétrées...*).

---

### ► Indemnités d'Activité partielle : Mise à jour du seuil

La mise à jour du SMIC pour le calcul du seuil concernant les indemnités d'Activité partielle a été pris en compte dans cette version (*3.15 smic = 32.30 €*).

---

### ► Frais de santé ALISFA

Cette version intègre la mise à jour de la garantie de frais de santé ALISFA paramétrée.

---

### ► CCN Familles rurales : Valeur du point et répartition de la garantie frais de santé

A compter du 1er janvier 2021, la valeur du point de la CCN Familles Rurales passe à 5.05 €.

La garantie frais de santé passe au taux de 2.68 % réparti 1.34 P0 / 1.34 PP (Alsace Moselle : 1.88 % réparti 0.94 P0 / 0.94 PP).

---



## ► IDCC 1909 Organismes de tourisme

A compter du 1er janvier 2021, la valeur du point de l’IDCC 1909 pour les organismes de tourisme passe à 1.144 €.

---

## ► Taux Accident du Travail

Le code risque 913 EJ à 1.30 % a été ajouté à la liste des taux AT du logiciel.

---

## ► Rappel sauvegardes et restaurations

Si vous êtes de retour en situation de télétravail, **pensez à revoir vos scripts de sauvegarde** (vous avez peut-être changé de répertoire ou reporté certaines sauvegardes).



Retrouvez si besoin la fiche pratique [« Sauvegardes et restaurations »](#), ainsi que la fiche [« Sauvegarde des bases de données – Anomalies »](#).

---



## 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 :

- [Module général « Régularisation de bulletins »](#)
- [Onglet « Régularisation de cotisations »](#)
- [Déclaration de pénibilité](#)
- [COVID-19 – Annulation de cotisations et aide au paiement](#)
- [COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel](#)
- [Sauvegarde 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**

**Rechercher**



## RAPPELS

### ► Comment joindre l'assistance ?



En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Lors de vos demandes d'assistance, **n'oubliez pas de communiquer un contact téléphonique autre afin que l'équipe technique puisse vous joindre**.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Pour toute **demande de régularisation DSN**, merci d'utiliser le formulaire **« [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) »**.

Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre demande, l'**unique adresse est : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto: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.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !



---

# Bulletin de salaire : Déclaration de pénibilité



## Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Déclaration de pénibilité



---

### ► Contexte

Lorsqu'un salarié est exposé à des facteurs de pénibilité au-delà de certains seuils, l'employeur doit établir une déclaration via la DSN.

La période d'exposition correspond à celle du contrat.

-> Retrouvez toutes les informations concernant le compte professionnel de prévention sur le [portail de l'Urssaf](#).

---

### ► Procédure de déclaration des données de pénibilité sous Impact emploi





La déclaration des facteurs de pénibilité s'effectue au terme de l'année civile et au plus tard au titre de la paie du mois de décembre, ou lors de la paie de fin de contrat pour les contrats qui s'achèvent au cours de l'année civile.

- Au niveau de la **fiche du bulletin de salaire** du salarié, rendez-vous sur l'onglet « **Données conventionnelles, Pénibilité** » (1), puis dans la rubrique « **Pénibilité** » (2) ;
- Sélectionnez le type de facteur à l'aide de la liste déroulante (3) :

-> dans le champ « **Date de début** », il faut saisir le **1er jour du contrat**, ou le **1er jour de l'année civile** si le contrat a débuté avant.

-> dans le champ « **Date de fin** », il faut saisir le **jour de fin du contrat**, ou le **dernier jour de l'année civile**.



# Lisez-moi V92 – décembre 2020



## **V.3.00.92 / 18 décembre 2020**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.92 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](#)
- [DSN](#)
- [Bulletin de salaire](#)
- [Paramétrage](#)
- [Fiches à la une](#)
- [Rappels](#)



### **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](#).

---

### ► Pôle emploi : Attestation employeur dématérialisée

À compter du 1er juin 2021, Pôle emploi acceptera uniquement les attestations employeurs établies selon un modèle valide.



Les attestations issues d'un ancien modèle seront rejetées.

Pour être sûr d'être à jour, optez pour la voie dématérialisée via l'espace employeur Pôle emploi (*codes d'accès à récupérer auprès de vos associations*).

-> Retrouvez plus d'informations concernant ce dispositif directement sur le [portail de Pôle emploi](#).

---

### ► Bulletins de janvier : Attendre la V.93

Nous vous remercions d'attendre la livraison de la prochaine mise à jour V.3.00.93 prenant en compte les nouveaux paramétrages 2021 pour effectuer vos paies de janvier.



**DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE**



## ► Module général « Régularisation de bulletins »

Le module général « Régularisation de bulletins » vous a été présenté dans la version V.3.00.89 livrée en septembre 2020 ([Cf Lisez-moi V89](#)).

Il a dans un premier temps été déployé pour permettre la régularisation des éléments de rémunération ayant trait à l'activité partielle à compter des bulletins de février 2020 dans le cadre des mesures d'urgence liées à la crise sanitaire.



Ce module de régularisation est désormais ouvert aux bulletins à compter de la période d'emploi de janvier 2020 et vous permet de régulariser seul tout élément de rémunération (pas uniquement l'activité partielle).

Attention ! Pour toute régularisation concernant :

- > des modifications de contrats salariés
- > des bulletins antérieurs à l'année 2020

=> Vous devez établir la fiche navette habituelle « [Régularisation DSN](#) » pour solliciter l'intervention d'un technicien et ne pas procéder vous-même à la manipulation.



Retrouvez [ICI le mode opératoire du module général « Régularisation de bulletins »](#). Merci de le suivre scrupuleusement.

---

## ► Modulation de paiement DSN

Nous vous rappelons qu'Impact emploi ne permet pas la modulation de paiement DSN.

=> Vous devez modifier manuellement le montant du paiement en vous rendant sur le portail de l'Urssaf selon les notifications reçues.





► Développement de l'onglet « Régularisation de cotisations »

L'assujettissement de l'indemnité et du complément d'activité partielle aux cotisations prévoyance a été automatisé sur Impact emploi à compter des bulletins de mai 2020 (Cf fiche pratique [COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel](#)).

L'onglet « Régularisation de cotisations » (accessible à partir de la fiche du bulletin de salaire) s'est enrichi de nouvelles fonctionnalités vous permettant de réintégrer manuellement ces cotisations sur les bulletins antérieurs à mai 2020.

=> Plus généralement, il vous permet désormais de régulariser :

- Une erreur d'assiette
- Une erreur de taux
- Une erreur d'assiette ET de taux
- Un oubli de cotisation



Attention la régularisation des cotisations retraite sera accessible dans une prochaine version. Merci de ne pas régulariser ces cotisations sans accompagnement.



Retrouvez la fiche pratique [Onglet « Régularisation de cotisations »](#) à votre disposition.





## ► Requêtes à votre disposition

Plusieurs requêtes sont à votre disposition afin de faciliter l'extraction de vos données :

- La requête « **73.Exo-Aide-Covid19** » permettant de visualiser les montants des CTP 667 et 051 par mois et période d'emploi.
- La requête « **84.Chomage\_partiel** » permettant de lister les employeurs ayant eu recours au chômage partiel sur une période donnée.



Si besoin, la fiche pratique [« Exécuter une requête »](#) est à votre disposition.

---

## ► Rappel sauvegardes et restaurations

Si vous êtes de retour en situation de télétravail, **pensez à revoir vos scripts de sauvegarde** (*vous avez peut-être changé de répertoire ou reporté certaines sauvegardes*).



Retrouvez si besoin la fiche pratique [« Sauvegardes et restaurations »](#), ainsi que la fiche [« Sauvegarde des bases de données – Anomalies »](#).

---



## 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 :

- [Module général « Régularisation de bulletins »](#)
- [Onglet « Régularisation de cotisations »](#)
- [Déclaration de pénibilité](#)
- [COVID-19 – Annulation de cotisations et aide au paiement](#)
- [COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel](#)



- [Sauvegarde 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

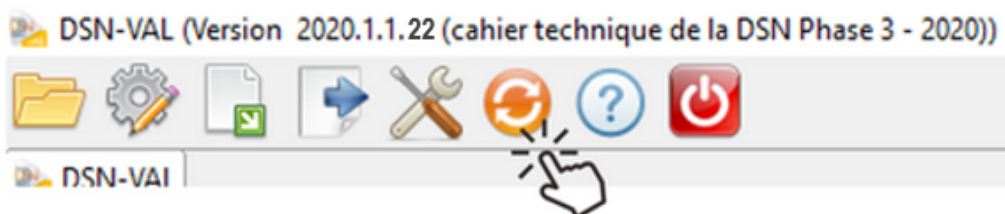


## RAPPELS

### ► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2020.1.1.22

Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



### ► Comment joindre l'assistance ?



En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Lors de vos demandes d'assistance, **n'oubliez pas de communiquer un contact téléphonique autre** afin que l'équipe technique puisse vous joindre.

Nous vous remercions de votre compréhension.



---

Pour toute **demande de régularisation DSN**, merci d'utiliser le formulaire « [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) ».

Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre demande, l'**unique adresse est** : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto: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.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !



---

## [Modifier les informations administratives d'un salarié](#)



### **Fiche Pratique – Administratif salarié : Modifier les informations administratives d'un salarié**



## ► Contexte

Vous avez un **NNI**, un **nom**, un **prénom** ou une **date de naissance** à modifier ?



**Attention** : Toute modification de ces champs sera intégrée dans le fichier DSN mensuel du mois de survenance de la saisie.

## ► Procédure de saisie dans le logiciel

A partir de la Fiche administrative du salarié (par double clic sur le salarié concerné) :

- Cliquez sur les 3 points situés à droite du numéro de sécurité sociale :

La fenêtre « **Modifications informations DSN individu** » s'affiche.

- Modifiez les informations souhaitées via l'onglet « **Nouvelles valeurs** »



puis **Enregistrez** :

Impact Emploi - [Modification informations DSN individu]

Historique des modifications administratives salarié des 3 derniers mois

DATE MODIF.	NNI / NTT	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	PRENOM	DATE NAISSANCE

Nouvelle(s) valeur(s)

- NNI : 2780614118201 09

- Nom d'usage :

- Nom de naissance :

- Prénom : Sandy

- Date de naissance :

Ancienne(s) valeur(s)

- NNI : 2780614118001/15

- Nom d'usage : AZERTY

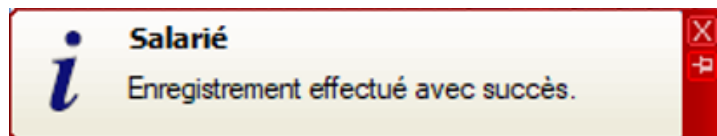
- Nom de naissance : AZERTY

- Prénom : Azerty

- Date de naissance : 01/06/1978

Enregistrer Annuller

Vous êtes alors automatiquement redirigés vers la **Fiche administrative du salarié**. Le message suivant vient **confirmer la prise en compte de vos modifications** :



Les **valeurs modifiées apparaissent** alors sur la fiche administrative :



Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

## IMPACT EMPLOI

### Fiche administrative du salarié

NNI : 2780614118201 09 ... Nom : AZERTY Prénom : Sandy

Employeur (Siret - RS) : 44809339999999 - CREATION EMPLOYEUR - Archivé : Non

**Navigation**

**Général**

Créer un salarié :  
☒ Fiche vide

Modifier un salarié :  
☐ Ouvrir  
☐ Enregistrer

Gestion employeur :  
☐ Liste des salariés  
☐ Multi-employeurs

Retour à l'écran principal

Convention collective

Gestion des contrats

Caisses sociales

Coordonnées bancaires / Salaires

Informations complémentaires

Formulaires types liés à l'emploi

Liste des bulletins

Historique des messages

**Coordonnées**

- Nom de naissance : AZERTY

- Adresse : 2, rue de Bayeux

- Adresse :

- CP / Ville : 14000 / CAEN

- Pays : FR / FRANCE

- Tél. : 02.31.00.00.00

- Email : mail@mail.fr

Complément d'information pour résident à l'étranger :

- Code distribution :

**Informations complémentaires**

- Civilité : Madame - Né(e) le : 01/06/1978

- Lieu de naissance : Caen

- Pays de naissance : FRANCE

- Nationalité : Française

- Dom. Fiscale : FRANCE

- Catégorie salarié :

- Date 1ère embauche :

Attribution NNI provisoire : ☐

NTT généré :

**Dernier contrat**

Type contrat :	sans exo	Statut catégoriel :	Non Cadre
Mode calcul :	Salaires réel	Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire
Nature contrat :	CDD	Retraite :	Non Retraité
Libelle emploi :	Test	Taxe sur les salaires :	<input checked="" type="checkbox"/>
Date :	du 01/01/2018 au 31/12/2018	Formation Professionnelle :	<input checked="" type="checkbox"/>
Horaires mensuel :	151.67	Taxe Spécifique CFP :	<input checked="" type="checkbox"/>
		Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>

MODIFICATION

Quitter

Si vous souhaitez **visualiser l'historique de vos modifications**, il vous suffit de **cliquer à nouveau sur les 3 points** à droite du numéro de sécurité sociale.

Les nouvelles informations ont été saisies le 15/11/2019, elles seront donc **reprises dans le fichier DSN mensuelle de novembre 2019** :

Impact Emploi - [Modification informations DSN individu]

### Historique des modifications administratives salarié des 3 derniers mois

DATE MODIF	NNI / NTT	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	PRENOM	DATE NAISSANCE
15/11/2019	2780614118001/15			Azerty	

Nouvelle(s) valeur(s)

- NNI :

- Nom d'usage :

- Nom de naissance :

- Prénom :

- Date de naissance :

Ancienne(s) valeur(s)

- NNI :

- Nom d'usage :

- Nom de naissance :

- Prénom :

- Date de naissance :

Enregistrer

Annuler



---

## ► Emploi et modification du NNI, NIA ou NTT

Besoin d'informations supplémentaires concernant les différents numéros d'identification des salariés et leur utilisation dans le logiciel ?



Retrouvez [ICI la fiche pratique « Emploi et modification du NNI, NIA ou NTT »](#).

---

---

## Régularisations – Prévoyance. Cotisation erronée



### Fiche Pratique – Régularisations. Prévoyance. Cotisation erronée



---

## ► Contexte

L'onglet « *Régularisations de cotisations* » (accessible via la « *Fiche du bulletin de salaire* ») s'est enrichi de nouvelles fonctionnalités vous permettant de régulariser vos assiettes ou taux de cotisations d'un bulletin antérieur sur la DSN du mois en cours.



**-> Vous avez la possibilité de régulariser :**

- L'assiette de cotisations
- Le taux de cotisations
- L'assiette ET le taux de cotisations
- Un oubli de cotisations

**-> Les lignes de cotisations sont :**

- Rattachées à la période d'emploi
- Prises en compte dans les extractions
- Visibles sur les bordereaux rattachés à la DSN en cours
- Intégrées à la DSN du mois en cours avec les dates de rattachements de la période d'emploi.



Attention l'onglet est uniquement ouvert à la régularisation des cotisations prévoyance.

La régularisation des cotisations retraite sera accessible dans une prochaine version.

---

## **► Contexte COVID-19 : Régularisation de l'assiette prévoyance pour les salariés ayant eu recours à l'activité partielle**

Un amendement déposé au Sénat le 25 mai 2020 vise à **sécuriser la protection sociale complémentaire des salariés en chômage partiel** dans le projet de loi relatif à diverses dispositions liées à la crise sanitaire.

L'amendement rend obligatoire le **maintien des garanties collectives de protection sociale complémentaire pour les salariés placés en position d'activité partielle pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire**.

**L'assujettissement de l'indemnité et du complément d'activité partielle aux cotisations prévoyance a été automatisé dans Impact emploi à compter des bulletins de mai 2020** (Cf fiche pratique [COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel](#)).

**=> Cet onglet vous permet donc de réintégrer manuellement les cotisations prévoyance sur les bulletins antérieurs à mai 2020.**

---



- Une indemnité d'activité partielle de 1252.44 €



- Un complément d'activité partielle de 136.80 €

=> Soit une somme de 1389.24 € non intégrée dans l'assiette de prévoyance :

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Bases	Cotisations patronales	
			Taux	Montant		Taux	Montant
<b>NET IMPOSABLE</b>				<b>1 485.58</b>			
Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 147 Taux : 8.52				1 252.44			
Complément Indemnité Activité Partielle				136.80			
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>				<b>1 452.50</b>			
Montant de l'impôt sur le revenu		1 485.58	0.00	0.00			
<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION</b>				<b>1 452.50</b>			

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Bases	Cotisations patronales	
			Taux	Montant		Taux	Montant
<b>Salaire</b>	<b>151.67</b>			<b>1 776.41</b>			
Prime d'ancienneté				69.35			
Retenues pour Chômage partiel du 01-04-20 au 30-04-20	147.00			-1 761.86			
<b>Salaire Brut</b>				<b>83.90</b>			
Assurance Maladie		83.90	0.00	0.00	83.90	7.00	5.87
Contribution solidarité					83.90	0.30	0.25
Assurance Vieillesse Plafonnée		83.90	6.90	5.79	83.90	8.55	7.17
Assurance Vieillesse Totalité					83.90	1.90	1.59
Assurance Vieillesse Totalité		83.90	0.40	0.34			
Allocations familiales					83.90	3.45	2.89
Accident du travail					83.90	1.80	1.51
FNAL					83.90	0.10	0.08
Retraite complémentaire plafonné		83.90	3.150	2.64	83.90	4.720	3.96
Contribution d'équilibre général T1		83.90	0.86	0.72	83.90	1.29	1.08
Régime de base obligatoire		83.90	0.290	0.24	83.90	0.290	0.24
Mutuelle/Frais de santé		3 428.00	0.000	0.00	3 428.00	0.870	29.82
Chômage Totalité		83.90	0.00	0.00	83.90	4.05	3.40
Assedic FNGS					83.90	0.15	0.13
Formation professionnelle					83.90	1.620	1.36
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					83.90	0.06	0.06
Contrib. Organisations syndicales					83.90	0.016	0.01
<b>Détail base CSG/CRDS</b>							
Régime de base obligatoire		0.17	2.90	0.01			
Régime de base obligatoire		0.17	6.80	0.01			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	2.90	0.86			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	6.80	2.03			
CSG et CRDS		82.43	2.90	2.39			
CSG déductible fiscalement		82.43	6.80	5.61			
CSG Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 147 Taux : 8.52		1 230.52	0.00	0.00			
CRDS Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 147 Taux : 8.52		1 230.52	0.00	0.00			
CSG Complément indemnité Activité Partielle		134.41	0.00	0.00			
CRDS Complément indemnité Activité Partielle		134.41	0.00	0.00			
*****		*****					
Réduction générale des cotisations							-14.88
<b>Total des retenues</b>				<b>20.64</b>			<b>44.53</b>
<b>NET IMPOSABLE en Euros :</b>		<b>1 485.58</b>	<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION en Euros :</b>		<b>1 452.50</b>		
<b>CUMULS</b>							
Brut	Cotisations	Net imposable	Base plafonnée	Heures trav.	Heures supp.	Part Patronale	Impôt sur le revenu
5 303.76	1 133.30	6 164.63	5 303.76	424.68	0.00	1 116.71	0.00

Ce bulletin doit être conservé sans limitation de durée.

3.06.92

### Procédure de régularisation :

- A partir de la « *Fiche du bulletin de salaire* », cliquez sur l'onglet « *Régularisation des cotisations* » :



Impact Emploi - [Bulletin de salaire]

## Fiche du bulletin de salaire

Siret: 42923841300026 Raison sociale: VAL MESURES D'EXO  
 NNI: 2710156260003 23 Salarié: VAL Sdeux

Octobre 2020 Période d'emploi: 01/10/2020 au 31/10/2020 4e Trimestre 2020

Quotité: 151,67  
 Salaire de base: 2 700,00

Plafonds		URSSAF	RETRAITE	ASSEDIC
Plafond modifié	0,00	Plaf ouvrier	0,00	0,00
		Plaf patronal	0,00	0,00

Cumuls					
Base UR totalité	20 758,62	Base RC T1	20 758,62	Base Assedic	20 758,62
Base UR plafonnée	20 758,62	Base RC T2	0,00	Base GMP	0,00
NB Heures	1 166,70			Part salariale	4 677,52
Heures supp	0,00			Part patronale	7 243,93
Brut	20 758,62			Net imposable	21 159,06
Impôt sur le revenu	1 055,00				

Brut	2 700,00	Net imposable	2 206,04
Net à payer avant imposition	2 128,95	Net à payer après imposition	2 012,03

Navigation

Général

- Via le bulletin précédent
- Employeur/Salarié
- Modifier le bulletin en cours
- Enregistrer
- Supprimer
- Aperçu bulletin détaillé
- Aperçu bulletin simplifié
- Impression du bulletin
- A partir du brut
- A partir du net
- Retour à l'écran principal
- Zones complémentaires
- Gestion congés payés
- Données conventionnelles Pénibilité
- Fin de contrat
- Arrêt de travail
- Régularisations des cotisations
- Liste des bulletins générés

MODIFICATION: Bulletin généré en 3.00.90 Rattachement: 2010 Création: 07/10/2020 Quitter

La fenêtre « **Régularisation de cotisations** » s'affiche.

- Positionnez-vous sur l'onglet « **Prévoyance** » (1), **sélectionnez la cotisation à régulariser** à partir de la liste des contrats de prévoyance du salarié (2), puis **saisissez le montant de l'assiette et les taux de prévoyance** :







Impact Emploi - [Régularisations de cotisations]

# TYCOON

## Régularisation de cotisations

Cotisation	Début rattachement	Fin rattachement	Type régul.	Assiette salariale	Taux salarial	Montant salarial	Assiette patronale	Taux patronal	Montant patronal
CSG CRDS	01/03/2020	31/03/2020	Assiette	0,66	2,90	0,02	0,00	0,00	0,00
CSG déductible	01/03/2020	31/03/2020	Assiette	0,66	6,80	0,04	0,00	0,00	0,00
CSG CRDS	01/04/2020	30/04/2020	Assiette	2,78	2,90	0,08	0,00	0,00	0,00
CSG déductible	01/04/2020	30/04/2020	Assiette	2,78	6,80	0,19	0,00	0,00	0,00

Prévoyance Autres cotisations...

[Valider] [Quitter]

-> Dans notre cas, pour avril par exemple (CCN du sport), il faut réintégrer dans l'assiette CSG 0.20% de 1389.24 €, soit 2.78 € auquel on applique successivement les taux de 2.90% et 6.80%.

Vous pouvez retrouver le montant de la part patronale qui doit être soumise à CSG dans les prévoyances paramétrées. Vous pouvez aussi retrouver ce taux en divisant l'assiette CSG figurant sur votre BP du mois de mars par l'assiette de la prévoyance ( $0.17/83.90 = 0.20\%$ ).

	SALAIRE	ind cho part	BASES	TX PO	COT PO	TX PP	COT PP	CSG initiale	csg rectifiée	différence	tx po	différence
mars-20		330,77	330,77	0,290%	0,96	0,290%	0,96	0,00	0,66	0,66	9,70%	0,06
avr-20		1389,24	1389,24	0,290%	4,03	0,290%	4,03	0,00	2,78	2,78	9,70%	0,27
					4,99		4,99		3,44			



**Attention**, lors de régularisation sur les contrats apprentis, la CSG/CRDS étant exonéré, vous n'avez pas à ouvrir l'onglet autres cotisations.

### Résultat sur le bulletin :

-> Nous voyons sur le bulletin de décembre 2020, mois sur lequel nous avons fait cette régularisation, les différentes régularisations (Régularisation de la prévoyance 4.03 et 0.96 ainsi que notre régularisation de CSG 0.06 et



0.27) :

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Cotisations patronales		
			Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
<b>Salaire</b>	<b>151.67</b>			<b>1 776.41</b>			
Prime d'ancienneté				69.35			
<b>Salaire Brut</b>				<b>1 845.76</b>			
Assurance Maladie		1 845.76	0.00	0.00	1 845.76	7.00	129.20
Contribution solidarité					1 845.76	0.30	5.54
Assurance Vieillesse Plafonnée		1 845.76	6.90	127.36	1 845.76	8.55	157.81
Assurance Vieillesse Totalité					1 845.76	1.90	35.07
Assurance Vieillesse Totalité		1 845.76	0.40	7.38			
Allocations familiales					1 845.76	3.45	63.68
Accident du travail					1 845.76	1.80	33.22
FNAL					1 845.76	0.10	1.85
Retraite complémentaire plafonné		1 845.76	3.150	58.14	1 845.76	4.720	87.12
Contribution d'équilibre général T1		1 845.76	0.86	15.87	1 845.76	1.29	23.81
Régule Régime de base obligatoire T1 du 01/04/2020 au 30/04/2020		1389.24	0.290	4.03	1389.24	0.290	4.03
Régule Régime de base obligatoire T1 du 01/03/2020 au 31/03/2020		330.77	0.290	0.96	330.77	0.290	0.96
Mutuelle/Frais de santé		3 428.00	0.000	0.00	3 428.00	0.870	29.82
Chômage Totalité		1 845.76	0.00	0.00	1 845.76	4.05	74.75
Assedic FNGS					1 845.76	0.15	2.77
Formation professionnelle					1 845.76	1.620	29.90
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					1 845.76	0.06	1.11
Contrib. Organisations syndicales					1 845.76	0.016	0.30
<b>Détail base CSG/CRDS</b>							
Mutuelle/Frais de santé		29.82	2.90	0.86			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	6.80	2.03			
CSG et CRDS		1 813.46	2.90	52.59			
Régule CSG CRDS du 01/03/2020 au 31/03/2020		0.66	2.90	0.02	0.00	0.00	0.00
Régule CSG CRDS du 01/04/2020 au 30/04/2020		2.78	2.90	0.08	0.00	0.00	0.00
CSG déductible fiscalement		1 813.46	6.80	123.32			
Régule CSG déductible du 01/03/2020 au 31/03/2020		0.66	6.80	0.04	0.00	0.00	0.00
Régule CSG déductible du 01/04/2020 au 30/04/2020		2.78	6.80	0.19	0.00	0.00	0.00
Réduction générale des cotisations							-328.88
<b>Total des retenues</b>				<b>392.87</b>			<b>352.06</b>

-> Sur le bulletin simplifié, la régularisation figure sur la ligne « *Régularisations de cotisations diverses* ».

En part patronale, vous retrouvez le montant de la régularisation de prévoyance (4.03 + 0.96).

En part salariale, vous retrouvez le montant de la régularisation de prévoyance (4.03 + 0.96) plus la régularisation de CSG (0.06 et 0.27) soit un montant global de 5.32€ :

Sécurité Sociale plafonnée	1 845.76	6.90	127.36	157.81
Sécurité Sociale déplafonnée	1 845.76	0.40	7.38	35.07
Complémentaire Tranche 1	1 845.76	4.01	74.01	110.93
<b>FAMILLE</b>	<b>1 845.76</b>			<b>63.68</b>
<b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>				
Chômage	1 845.76			77.52
<b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>				<b>38.70</b>
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	1 843.28	6.80	125.35	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	1 843.28	2.90	53.45	
<b>EXONERATIONS DE COTISATIONS</b>				<b>-328.88</b>
<b>TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS</b>			<b>392.87</b>	<b>352.06</b>
<b>RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>				
Régularisations de cotisations diverses			5.32	4.99

**Résultat sur le bordereau prévoyance :**

-> Votre bordereau de prévoyance fait apparaître le montant de régularisation (4.03 + 0.96\* 2 mois = 9.98) :



## Régularisations divers

9,98

A payer

### Résultat sur le bordereau Urssaf :

-> Concernant la **régularisation de CSG**, il y a un **bordereau Urssaf pour chaque période régularisée** (dans notre exemple, la référence BP « 2004 » correspond à avril 2020) :

Si vous n'avez pas occupé de personnel durant la période considérée indiquez :	BP	Code et libellé de la cotisation	NB salariés ou assurés	base	taux ou quantité	Montant
<input type="checkbox"/> J'ai cessé totalement mon activité à compter du	2004	260 CSG CRDS REGIME GENERAL	1	3	9,70	0
<input type="checkbox"/> Je continue mon activité sans personnel de-						



Compte tenu de la modicité de la somme, il est possible que le calcul soit arrondi à zéro ( $3 \times 9.70\% = 0.291$  -> arrondi à 0).

### ► Procédure de régularisation dans le cas d'un changement de contrat en cours d'année

Dans le cas d'une régularisation de la prévoyance sur des périodes antérieures, il se peut que l'employeur ait changé de contrat de prévoyance depuis cette période.

-> Prenons l'exemple d'un employeur qui avait contracté un contrat de prévoyance « *Régime obligatoire* » depuis plusieurs années et qui, au mois de juillet 2020, a souhaité évoluer vers un contrat « *Régime obligatoire plus mensualisation* ».

Dans cette situation, quand vous allez par exemple vouloir effectuer la régularisation sur le bulletin de décembre 2020, le système ne vous proposera plus le contrat « *régime obligatoire* » puisqu'il ne vous propose que les contrats en cours.

=> Il convient donc de créer un contrat fictif chez l'employeur pour la période du 01.12.2020 au 31.12.2020 avec des taux à zéro à partir de l'onglet



« **Autres prévoyances** » (1) en sélectionnant le contrat « **Régul. Contrat antérieur** » (2) :

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

- Historique des contrats de prévoyances : Prév. Paramétrées 1 Autres Prévoyances

Document	Document	Document	Document
Régul. Contrat antérieur - Du 01/11/2020 au 30/11/2020	Prévoyance décès cadre - Du 01/09/2020 au 31/12/9999	Mutuelle APICIL - Du 01/01/2020 au 31/12/9999	Mutuelle APICIL - Du 01/01/2019 au 31/12/2019

Supprimer le contrat Clôturer le contrat Nouveau contrat Modifier le contrat

- Date de début : 2 01/11/2020 - Date de fin : 30/11/2020 - Régime : AUTRE

- Contrat : Régul. Contrat antérieur *Nom du contrat personnalisé* - Statut : Non cadre

- Caisse : HUMANIS PREVOYANCE - Périod. : Trimestrielle [Caractéristiques...](#)

	Part ouvrière	Part patronale
- Base < au plafond	0,000	0,000
- Base > au plafond	0,000	0,000
- Type de base :	11 et 13 - Tranche A / Tranche B	
- Forfait :	0,00	

- Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00

☐ Forfait social ☐ EDI

☒ Déduction du net imposable (PO)

☒ Déduction du net imposable (PP)

☒ CSG à réintégrer - Taux : 0,00

**MODIFICATION**



Attention pour ne pas avoir de problème en DSN, vous devez absolument saisir les caractéristiques du contrat à l'identique du contrat que vous avez clôturé (référence contrat, code population, type de base...).

Bien entendu, vous devez également rattacher ce contrat aux salariés pour lesquels vous avez une régularisation à effectuer.

## ► Régulariser un oubli de cotisations

Vous pouvez utiliser ce module dans le cas d'un oubli de cotisations prévoyance sur plusieurs mois (*Oubli, information non transmise par l'employeur, ...*).

-> Le principe est le même mais vous devez choisir le type de régularisation « **Taux et assiette** » :



Cotisation	Début rattachement	Fin rattachement	Type régul.	Assiette salariale	Taux salarial	Montant salarial	Assiette patronale	Taux patronal	Montant patronal
Maintien de salaire T1	01/11/2020	30/11/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/10/2020	31/10/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/09/2020	30/09/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/08/2020	31/08/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/07/2020	31/07/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/06/2020	30/06/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/05/2020	31/05/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/04/2020	30/04/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/03/2020	31/03/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/02/2020	29/02/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	06/01/2020	31/01/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47



Attention et cela est vrai pour tous les types de régularisations dans cet onglet : Vous devez respecter scrupuleusement la période de paie (ex : ici le contrat a débuté le 6 janvier, vous devez mettre en période du 06.01 au 31.01. Cela est vrai aussi si vous avez 2 paies sur le même mois).

## ► Régulariser un taux de mutuelle ou de prévoyance erroné

Vous pouvez également utiliser ce module pour régulariser un taux de mutuelle ou de prévoyance erroné.

-> Si par exemple le taux utilisé était de 0.46 en P0 et 0.85 PP et qu'il est passé à 0.20 en P0 et 0.20 en PP :

=> Sélectionnez dans ce cas le type de régularisation « *Taux* », renseignez l'assiette et saisissez la différence du taux (P0 ->  $0.46 - 0.20 = 0.26$ ) :

Cotisation	Début rattachement	Fin rattachement	Type régul.	Assiette salariale	Taux salarial	Montant salarial	Assiette patronale	Taux patronal	Montant patronal
Prevoyance T1	01/11/2020	30/11/2020	Taux	-1 794,43	0,260	-4,67	-1 794,43	0,650	-11,66
Prevoyance T1	01/10/2020	31/10/2020	Taux	-1 794,43	0,260	-4,67	-1 794,43	0,650	-11,66



Dans notre exemple, s'agissant d'une baisse du taux, il convient de mettre le signe moins devant l'assiette.

## ► Action particulière pour les régularisations de



# mutuelle



A l'issue de votre saisie de la régularisation d'une mutuelle (régime frais de santé uniquement), votre bulletin n'est pas encore tout à fait correct.

-> En effet, votre bulletin fait bien apparaître vos régularisations de mutuelle et de CSG.

-> Cependant, vous devez ajouter le montant de la part patronale de mutuelle régularisée dans le net imposable.

=> Dans notre cas 2 fois 8.37 € soit 16.74 €

Allocations familiales				2 921.34	3.45	100.79
Accident du travail				2 921.34	1.30	37.98
FNAL				2 921.34	0.10	2.92
Retraite complémentaire plafonné	2 921.34	3.150	92.02	2 921.34	4.720	137.89
APEC tranche A	2 921.34	0.024	0.70	2 921.34	0.036	1.05
Contribution d'équilibre général T1	2 921.34	0.86	25.12	2 921.34	1.29	37.69
Régime de base obligatoire	2 921.34	1.430	41.78	2 921.34	3.270	95.53
Mutuelle	4 500.00	0.520	23.40	4 500.00	0.781	35.15
Régul. Mutuelle T1 du 01/10/2020 au 31/10/2020	1072.00	0.520	5.57	1072.00	0.781	8.37
Régul. Mutuelle T1 du 01/11/2020 au 30/11/2020	1072.00	0.520	5.57	1072.00	0.781	8.37
Chômage Totalité	2 921.34	0.00	0.00	2 921.34	4.05	118.31
Assedic FNGS				2 921.34	0.15	4.38
Formation professionnelle				2 921.34	2.084	60.88
Contrib. Organisations syndicales				2 921.34	0.016	0.47
<b>Détail base CSG/CRDS</b>						
Régime de base obligatoire	55.80	2.90	1.62			
Régime de base obligatoire	55.80	6.80	3.79			
Mutuelle	35.15	2.90	1.02			
Mutuelle	35.15	6.80	2.39			
CSG et CRDS	2 870.22	2.90	83.24			
Régul. 6 du 01/10/2020 au 31/10/2020	8.38	2.90	0.24	8.38	0.00	0.00
Régul. 6 du 01/11/2020 au 30/11/2020	8.38	2.90	0.24	8.38	0.00	0.00
CSG déductible fiscalement	2 870.22	6.80	195.17			
Régul. 7 du 01/10/2020 au 31/10/2020	8.38	6.80	0.57	8.38	0.00	0.00
Régul. 7 du 01/11/2020 au 30/11/2020	8.38	6.80	0.57	8.38	0.00	0.00
<b>Total des retenues</b>			<b>696.27</b>			<b>1 168.31</b>
<b>NET IMPOSABLE</b>			<b>2 346.58</b>			
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>			<b>2 225.07</b>			
Montant de l'impôt sur le revenu	2 346.57	3.60	84.48			
<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION</b>			<b>2 140.59</b>			
<b>NET IMPOSABLE en Euros : 2 346.58 NET A PAYER APRES IMPOSITION en Euros : 2 140.59</b>						
<b>CUMULS</b>						
Brut	Cotisations	Net imposable	Base plafonnée	Heures trav.	Heures supp.	Part Patronale
34 840.88	8 100.32	28 092.31	34 840.88	1 820.04	0.00	13 657.14
						Impôt sur le revenu
						339.00

## Procédure :

- Toujours à partir du bulletin de salaire, rendez-vous dans l'onglet « **Zones complémentaires** » (1) puis choisissez la rubrique « **Régul. salaires** » (2) ;
- Sélectionnez le type de régularisation « **Ajout sur le net imposable** » à l'aide de la liste déroulante (3) puis renseignez le montant de la part patronale de mutuelle régularisée, soit dans notre cas 16.74 € (4) :



Impact Emploi - [Bulletin de salaire]

## Fiche du bulletin de salaire

Siret:

NNI:

Raison sociale:

Salarié:

Avril 2020    Période d'emploi: 01/04/2020 au 30/04/2020    2e trimestre 2020

Quotité: 151,67

Salaires de base: 0,00

Régul. salaires					
Type	Libellé	Nb heures	Montant	Début rattachement	Fin rattachement
Ajout sur le net imposable (Régul mutuelle 03et 04)		0,00	16,74	01/12/2020	31/12/2020
<b>Brut</b>		2 921,34			
<b>Net à payer avant imposition</b>		2 225,07			
			<b>Net imposable</b>		2 363,32
			<b>Net à payer après imposition</b>		2 139,99

**Navigation**

**Général**

- Via le bulletin précédent
- Employeur/Salarié
- Modifier le bulletin en cours
- Enregistrer
- Supprimer
- Aperçu bulletin détaillé
- Aperçu bulletin simplifié
- Impression du bulletin
- A partir du brut
- A partir du net
- Retour à l'écran principal
- Zones complémentaires
- Gestion congés payés
- Données conventionnelles, Pénibilité
- Fin de contrat
- Arrêt de travail
- Régularisations des cotisations
- Liste des bulletins générés

NOUVEAU    Quitter

## Lisez-moi V91 – Novembre 2020



### V.3.00.91 / 3 novembre 2020

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.91 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](#)
- [DSN](#)
- [Bulletin de salaire](#)
- [Paramétrage](#)
- [Fiches à la une](#)
- [Rappels](#)



### 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](#).

---

#### ► COVID-19 : Annulation de cotisations et aide au paiement

Si vous n'avez pas pu déclarer l'exonération de cotisations des associations éligibles au dispositif via la DSN de septembre, un délai supplémentaire est toléré via la DSN d'octobre (*exigible au 15 novembre 2020*).





**Rappel** : La régularisation des bulletins concernés par ces mesures d'aide est un **prérequis indispensable** à la déclaration de l'exonération ([Fiche pratique disponible ICI](#)).

---

### ► Rappel assistance

Nous vous rappelons que l'unique adresse pour envoyer vos demandes d'assistance technique est : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto:impact-emploi-association@urssaf.fr).



Toute demande transmise directement sur l'adresse personnelle d'un des membres de l'assistance est susceptible d'induire un retard de traitement, notamment en cas d'absence de l'interlocuteur.

L'équipe Impact emploi vous remercie de votre compréhension.

---



## DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

### ► CCN Sport : Dépôt DSN octobre



Si vous avez déposé vos DSN d'octobre **incluant des salariés de la CCN Sport**, merci de **les ré-déposer** (*le recalcul des bulletins n'est pas nécessaire*).

---





► CCN Sport : Affichage de l'exonération des cotisations prévoyance

A compter de la version V.3.00.91, l'exonération des cotisations prévoyance pour la CCN du sport est effective.



L'affichage de la prévoyance n'est pas présent sur le bulletin mais les informations nécessaires sont bien transmises en DSN.  
Il n'est donc pas nécessaire de procéder au recalcul des bulletins.



## PARAMETRAGE

► Requête indemnités chômage partiel

Une nouvelle requête « **84. Chomage\_partiel** » est à votre disposition pour vous permettre de **lister les employeurs ayant eu recours au chômage partiel sur une période donnée.**



La fiche pratique « [Exécuter une requête](#) » est à votre disposition.

► Rappel sauvegardes et restaurations

Si vous êtes de retour en situation de télétravail, **pensez à revoir vos scripts de sauvegarde** (vous avez peut-être changé de répertoire ou reporté certaines sauvegardes).





Retrouvez si besoin la fiche pratique [« Sauvegardes et restaurations »](#), ainsi que la fiche [« Sauvegarde des bases de données – Anomalies »](#).



## 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 :

- [Module de régularisation de bulletins – Activité partielle](#)
- [COVID-19 – Annulation de cotisations et aide au paiement](#)
- [COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel](#)
- [Sauvegarde 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



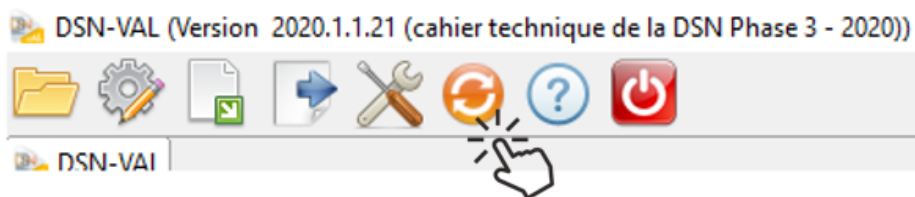
## RAPPELS

### ► Outil de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2020.1.1.21



Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



## ► Comment joindre l'assistance ?



En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents** dans vos structures habituelles.

Lors de vos demandes d'assistance, **n'oubliez pas de communiquer un contact téléphonique autre** afin que l'équipe technique puisse vous joindre.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Pour toute **demande de régularisation DSN**, merci d'utiliser le formulaire « [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) ».

Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre demande, l'**unique adresse est** : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto: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.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

