

# Taxe forfaitaire sur les CDD d'usage (CDD-U)



## Fiche Pratique – Administratif salarié : Taxe forfaitaire sur les CDD d'Usage (CDD-U)



### ► Contexte

Le gouvernement instaure une **taxe forfaitaire de 10€ sur les contrats à durée déterminée dits d'Usage (CDD-U)** afin de limiter le recours à ce type de contrat.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, tout employeur est ainsi soumis à une **taxe forfaitaire dont le montant est fixé à 10 euros pour chaque contrat CDD-U qu'il conclut** (3<sup>o</sup> de l'article L. 1242-2 du code du travail).

Pour les contrats enregistrés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, la contribution est due à la date de conclusion du contrat.

La taxe est acquittée au plus tard lors de la prochaine échéance normale de paiement des cotisations et contributions sociales suivant la date de conclusion du contrat.

**Exemple** : Un contrat est conclu le 5 janvier 2020. La taxe CDD-U est exigible le 5 janvier 2020. Toutefois, elle sera transmise à l'échéance de la DSN du 15 février dans IEA et ainsi prélevée à la date du 15 février.

Au niveau du territoire, aucune adaptation particulière n'est à prévoir pour la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion et Mayotte. **La taxation s'applique.**

Toutefois, cette taxe ne s'applique pas dans les collectivités d'outre-mer de Saint-Barthélemy et Saint-Martin.



**Attention !** Aucune régularisation n'est prévue. La taxe ne sera ni remboursée, ni régularisée en cas de requalification du contrat (*Contrat CDD-U transformé en CDI ou saisi à tort, mauvaise information transmise par l'association...*).

---

## ► Contrats exclus du dispositif

Sont exemptés de la taxe :

- Les contrats conclus avec les salariés relevant des professions de la production cinématographique, de l'audiovisuel ou du spectacle (*mentionnés à l'article L. 5424-20 du code du travail*) :

Les CDD-U conclus avec les salariés des professions de la production cinématographique, de l'audiovisuel ou du spectacle sont **exemptés de la taxe** car les employeurs versent déjà une surcontribution spécifique de 0.5% pour l'ensemble des contrats relatifs aux intermittents du spectacle (*dispositif maintenu au 1er janvier 2020 par décret du 26 juillet 2019*).

- Les contrats conclus par les associations intermédiaires relevant du secteur des activités d'insertion par l'activité économique (*mentionnées à l'article L. 5132-7 du code du travail*) :
- 

## ► Application dans le logiciel

Le logiciel est paramétré pour un déclenchement automatique de la taxe lors de chaque création de contrat ayant pour motif CDD : « *Usage (majoration applicable)* ».

Pour rappel, le CDD-U est renseigné au niveau de la « *Fiche administrative du salarié* », onglet « *Gestion des contrats* », rubrique « *Motif CDD* » :

**Impact Emploi - [Gestion des contrats]**

---

**Informations sur la période**

- Date début : 01/10/2019 Embauche

- Date fin : Fin de contrat de travail

---

**Caractéristiques du contrat**

- Début Contrat : 01/10/2019

- Type contrat : sans exo

- Salaire réel :

- Nature contrat : CDD

- Fin cont. prév. :

- Motif CDD : Usage (majoration applicable)

---

**Exonération**

- Nature : Aucune

---

**Période d'essai**

- Date début :  - Date fin :

- Régime Alsace / Moselle : ☐

---

**Paramétrage du taux AT (au 17/10/2019)**

- Risque AT :  - Taux : 0,00

---

**Temps**

- Unité de mesure :

- Quotité de travail l'entreprise : 0,00

- Quotité de travail du contrat : 0,00

- Modalité exercice :

---

**Informations complémentaires**

- Libellé emploi :

- Statut catégoriel : Non Cadre

- Fonctionnaire : Non Fonctionnaire

- Retraite : Non Retraité

- Détaché/Expat... : Non concerné

- Lieu de travail : 32494917100023

---

**Options**

- Calcul automatique du plafond : ☒

- Taxe sur les salaires : ☒

- Formation Professionnelle : ☒

- Taxe Spécifique CFP : ☒

- Retenue fiscale à la source : ☐

---

**Informations contrat**

Age requis :

✓ âge minimum : sans

✓ âge maximum : sans

heures du contrat requis :

✗ heure minimum : 1

✓ heure maximum : 169

Durée d'exonération requise :

Pas d'exonération choisie

Durée du contrat requise :

sans

Historique des messages

**NOUVEAU** Enregistrer Annuler



**Attention :** La taxe CDD-U étant due à chaque contrat CDD-U enregistré, un employeur concluant plusieurs contrats en CDD-U pour un même salarié, ou plusieurs contrats sur un même mois paiera une cotisation de 10€ multipliée par le nombre de contrats signés dans le mois.

## Domiciliation fiscale des DOM



**Fiche Pratique – Fiscalité : Domiciliation fiscale**

## des DOM

### ► Contexte

Le paramétrage permettant de déterminer le barème fiscal non personnalisé à appliquer dans les DOM a évolué.



Uniquement applicable dans le cas où le taux personnalisé DGFIP ne peut être utilisé (*nouvelle embauche par exemple*).

### ► Application dans le logiciel

C'est la zone « **Dom. Fiscale** » de la **Fiche administrative du salarié** qui détermine désormais si le barème à appliquer au salarié est celui réservé aux départements d'outre-mer concernés ou celui réservé à la métropole.

Dans l'exemple ci-dessous, le barème fiscal appliqué est celui réservé au département de la Réunion :

|  |  |
|--|--|
| NNI : 17712802943 46 ... Nom : LAVELLE Prénom :                          |  |
| Employeur (Siret - RS) : 33982420017 LES AMIS DES ECOLES - Archivé : Non |  |
| <b>Coordonnées</b>   |  |
| - Nom de naissance : LAVELLE   |  |
| - Adresse :  |  |
| - Adresse : 5 rue du marais  |  |
| - CP / Ville : 97400 / SAINT DENIS                                       |  |
| - Pays : RE / RÉUNION  |  |
| - Tél. :   |  |
| - Email :  |  |
| <b>Informations complémentaires</b>                                      |  |
| - Civilité : Monsieur - Né(e) le : 01/12/1977                            |  |
| - Lieu de naissance : CHARLEVILLE MEZIERES                               |  |
| - Pays de naissance : FRANCE   |  |
| - Nationalité : Française  |  |
| - Dom. Fiscale : REUNION   |  |
| - Catégorie salarié :  |  |
| - Date 1ère embauche :   |  |

Dans le second exemple, malgré une adresse en Guyane, le barème fiscal appliqué au salarié est celui qui concerne les personnes fiscalement domiciliées en Métropole :

|   |                         |
|---|-------------------------|
| NNI : 46 ... Nom : LAVELLE Prénom : Fabien                                  |                         |
| Employeur (Siret - RS) : 209024200017 - LES AMIS DES ECOLES - Archivé : Non |                         |
| <b>Coordonnées</b>  |                         |
| - Nom de naissance : LAVELLE  |                         |
| - Adresse :   |                         |
| - Adresse : 5 Lotissement le Caban  |                         |
| - CP / Ville : 97310 / KOUROU   |                         |
| - Pays : GF / GUYANE FRANÇAISE  |                         |
| - Tél. :  |                         |
| - Email :   |                         |
| <b>Informations complémentaires</b>   |                         |
| - Civilité : Monsieur   | - Né(e) le : 01/12/1977 |
| - Lieu de naissance : Avranches   |                         |
| - Pays de naissance : FRANCE  |                         |
| - Nationalité : Française   |                         |
| - Dom. Fiscale : FRANCE   |                         |
| - Catégorie salarié :   |                         |
| - Date 1ère embauche :  |                         |

Dans les 2 cas, une fenêtre pop'up vous informe des conséquences de votre choix en terme de domiciliation fiscale :

Domiciliation fiscale

Le changement de domicile fiscal a une incidence sur les retenues fiscales. Le changement prendra effet dès le prochain bulletin de salaire et la prochaine DSN.  
cf. Fiche pratique PAS

OK

Nous vous conseillons **d'être très vigilants sur le domicile fiscal** lors de la **création de nouveaux salariés**, ainsi que pour les **salariés déjà enregistrés** dans Impact emploi. Une mauvaise saisie du domicile fiscal entraine l'utilisation d'un mauvais barème et **risque de pénaliser fiscalement le salarié**.

## [DSN – Fiche de Paramétrage des Organismes Complémentaires \(FP0C\)](#)



# Fiche Pratique – DSN : Fiche de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC)



---

## ► A quoi servent les Fiches de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC) ?

Les Fiches de Paramétrage des Organismes Complémentaires (*Aussi appelés Organismes de Prévoyance ou Organismes Collecteurs*) contiennent les données nécessaires pour :

- **Rattacher correctement les salariés** de l'entreprise aux contrats santé, prévoyance ou retraite supplémentaire dans votre logiciel de paie ;
- **Fiabiliser le calcul et la déclaration des cotisations** de chaque salarié et de son ou ses établissements
- **Produire des DSN comportant toutes les données requises pour leur traitement par les organismes complémentaires**, et éventuellement contrôler leur contenu.

Elles permettent d'**obtenir les éléments nécessaires et suffisants pour le paramétrage de votre logiciel de paie.**

**Nous vous conseillons donc de les exploiter afin que vos déclarations soient fiables et aisément prises en compte par les organismes complémentaires.**

---

## ► Comment récupérer les FPOC ?



Avant de pouvoir accéder aux fiches de paramétrage des organismes complémentaires d'une association, **vous devez au préalable adresser a minima une déclaration DSN de test ou DSN néant** acceptée pour cette entreprise.

Si la fiche n'est pas encore disponible, vous devez prendre contact avec les Organismes Complémentaires :

- Coordonnées des institutions de prévoyance, accessibles en cliquant [ICI](#)
- Coordonnées des mutuelles, accessibles en cliquant [ICI](#)

- Coordonnées des sociétés d'assurance, accessibles en cliquant [ICI](#)

## ► Procédure de récupération des FPOC

L'organisme complémentaire peut directement les communiquer. Si ce n'est pas le cas, rendez-vous sur le portail Net-Entreprises :

- A partir du **tableau de bord DSN**, rubrique « **Services complémentaires** », « **Organismes complémentaires** » : « **Accéder aux fiches de paramétrage** » :

**Services complémentaires**

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

- » URSSAF : [Accéder aux Services +](#)
- » CNAM : [Accéder aux BPI](#)
- » Organismes complémentaires : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)

Cliquez sur le lien « Accéder aux fiches de paramétrage »

← RETOUR

**Fiches de paramétrage des organismes complémentaires**

En savoir +

» Institutions de prévoyance, Mutuelles, Sociétés d'Assurance

Liste des fiches de paramétrage disponibles [► Contrôler vos données OC avec DSN FPOC](#)

Recherche par SIREN :  et/ou par code organisme :

☒ Abonnement aux courriels de notification FPOC

Tiers Déclarants : ATTENTION, pour voir les fiches de paramétrage OC de vos entreprises déclarées, vous devez au préalable avoir déposé au moins une DSN (test ou réelle, normale ou néant) afin d'initialiser la relation « déclarant - déclaré » pour chacune d'elles

Nombre total de fiches trouvées : 74

| SIREN | Raison Sociale | Nic / Ensemble | Organisme           | Date de création | XML | PDF | Id + |
|-------|----------------|----------------|---------------------|------------------|-----|-----|------|
| 51    | [REDACTED]     | 00019          | 784442915/784442915 | 06/04/2023       |     |     | ...  |
| 33    |                | 00020          | 784442915/784442915 | 06/04/2023       |     |     | ...  |
| 78    |                |                | ASMAV1              | 04/04/2023       |     |     | ...  |
| 33    |                |                | P1030               | 22/03/2023       |     |     | ...  |
| 33    |                | 00017          | GP0930/AMMAS1       | 25/01/2023       |     |     | ...  |
| 37    |                | 00010          | 434243085/434243085 | 21/01/2023       |     |     | ...  |
| 30    |                |                | 337682660/337682660 | 20/01/2023       |     |     | ...  |
| 79    |                | 00011          | P0983               | 19/01/2023       |     |     | ...  |
| 37    |                |                | GP0959/529168007    | 10/01/2023       |     |     | ...  |
| 42    |                |                | P1030               | 09/01/2023       |     |     | ...  |
| 51    |                | 00014          | AGGRCM              | 05/01/2023       |     |     | ...  |
| 44    |                | 00014          | 311799878/311799878 | 23/12/2022       |     |     | ...  |
| 78    |                |                | 538518473/538518473 | 20/12/2022       |     |     | ...  |
| 34    |                |                | 538518473/538518473 | 20/12/2022       |     |     | ...  |
| 88    |                | 00014          | 780915898/780915898 | 17/12/2022       |     |     | ...  |
| 32    |                | 00013          | AGGRCM              | 14/12/2022       |     |     | ...  |
| 34    |                | 00017          | P0983               | 14/12/2022       |     |     | ...  |
| 42    |                | 00018          | P0983               | 14/12/2022       |     |     | ...  |
| 40    |                | 00055          | P0983               | 14/12/2022       |     |     | ...  |
| 40    |                | 00015          | P0983               | 14/12/2022       |     |     | ...  |

1 2 3 4 > >>

← RETOUR



## ► Comment intégrer les informations des FPOC dans Impact emploi ?

Vérifiez que l'Organisme Complémentaire (Prévoyance ou mutuelle) enregistré au niveau de l'employeur et de ses contrats, est bien rattaché à l'organisme émetteur présent sur la FPOC.

Exemple de fiche de paramétrage servant de référence à la procédure ci-dessous (se référer aux numéros de couleur pour la suite de la procédure) :



### FICHE DE PARAMETRAGE

### EXEMPLE



| IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE |   |                        |  | ORGANISME ET CONTACTS |   |
|--------------------------------|---|------------------------|--|-----------------------|---|
| Raison sociale                 | : | Nom de l'association   |  | Organisme émetteur    | : |
| Siren                          | : | Siren de l'association |  | Nom du gestionnaire   | : |
|                                |   |                        |  | Email                 | : |
|                                |   |                        |  | Téléphone             | : |

Liste des contrats souscrits par votre entreprise / établissement

|   | Dates de début et fin de validité | Code organisme | Code délégataire | Référence contrat | Code option | Code population | Périodicité de paiement des cotisations | Type de base ou de forfait | Montant et / ou Taux | Désignation (libellés contrat / option / population / assiette) |
|---|-----------------------------------|----------------|------------------|-------------------|-------------|-----------------|---|----------------------------|----------------------|---|
| 1 | 01/01/2012                        | 5385184        | 6                | F12CAD4           | FXSAP021    | 01EN            | Trimestriel                             | 20                         | 39,75 €              | - Ensemble du Personnel   |

- Dans **Impact emploi**, à partir de l'onglet « **Paramétrage (Taux)** » du volet de navigation (1) ;
- Sélectionnez dans l'onglet « **ORGANISMES COLLECTEURS** » (2) la rubrique « **CAISSES DE PRÉVOYANCE** » (3) :

- Si sur la FPOC, l'organisme émetteur est : 538518473 / HARMONIE MUTUELLE
- Assurez-vous que la caisse de prévoyance « **PREVADIES** » (1), soit bien rattachée à HARMONIE MUTUELLE (2) ;



- Si ce n'est pas le cas, **cliquez sur le crayon (3)** pour déverrouiller le menu déroulant et **effectuer la modification** :

Impact Emploi - [Coordonnées des caisses de prévoyance]

**TYCOON**  
*Caisses de prévoyance*

Nom des caisses : **1** PREVADIES

**Coordonnées**

- Numéro SIRET : 44222467100010

- Dénomination : PREVADIES

- Adresse : 174 Boulevard de Strasbourg

- Adresse :

- C.P. / Ville : 76098 LE HAVRE CEDEX

- Téléphone : 02.35.19.98.07 - Fax :

- Email : [relationentreprise@prevadies.fr](mailto:relationentreprise@prevadies.fr)

**Institut de rattachement**

- Dénomination : **2** HARMONIE MUTUELLE ( DADSU 442574166 ) ☐ EDI ☐ DADSU

Précédente Suivante Supprimer Nouveau **3** Enregistrer Quitter

- Au niveau de la **Fiche administrative employeur**, sélectionnez l'onglet « **Prévoyance/Retraite** » (1) ;
- Si le contrat de prévoyance ou de mutuelle mentionné sur la FP0C est déjà présent, sélectionnez-le ;
- Dans le cas contraire, enregistrez-le en cliquant sur « **Nouveau contrat** » (2) :

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

## Fiche administrative employeur

Siret : 00033 Raison soc. : LES AMIS DE REINE DE MISERICORDIE  
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

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

Supprimer le contrat Clôturer le contrat **Nouveau contrat** Modifier le contrat

- Date de début : - Date de fin : - Régime :  
 - Contrat : Nom du contrat personnalisé - Statut :  
 - Caisse : - Périod. : - Caractéristiques...

- Base < au plafond : 0,000 0,000 - Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00  
 - Base > au plafond : 0,000 0,000  
 - Type de base : - Forfait : 0,00

Part ouvrière Part patronale

☐ Forfait social ☐ EDI  
☒ Déduction du net imposable (PO)  
☐ Déduction du net imposable (PP)  
☒ CSG à réintégrer - Taux : 0,00

Navigation

**Général**

Créer un employeur :  
☒ Fiche vide

Modifier un employeur :  
☐ Ouvrir  
☐ Enregistrer

Editions :  
☐ Coureurs types

Retour à l'écran principal  
 Identification des organismes  
 Convention collective  
 Retraite complémentaire  
**Prévoyance/Retraite**  
 Identification recette des impôts  
 Taux accident du travail  
 Coordonnées bancaires et mode de  
 Formation professionnelle  
 Informations complémentaires  
 Liste des salariés  
 Historique des messages

MODIFICATION Quitter



**Important** : Toutes les informations présentes sur la FPOC doivent se retrouver dans la saisie du contrat (*Indications numérotées en rouge renvoyant à l'exemple FPOC de la procédure*) :

- Date de début : 01/01/2012 **1** - Date de fin : 31/12/9999 - Régime : AIDE A DOMICILE

- Contrat : Mutuelle frais de santé - Ens. du personnel : 5 - Statut : Non cadre

- Caisse : PREVADIES - Périod. : Trimestrielle **2** - Caractéristiques...

- Base < au plafond : 50,000 50,000 - Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00  
 - Base > au plafond : 0,000 0,000  
 - Type de base : 20 - Montant forfaitaire Prévoyance **3**  
 - Forfait : 39,75 **4**

☐ Forfait social ☐ EDI  
☒ Déduction du net imposable (PO)  
☐ Déduction du net imposable (PP)  
☒ CSG à réintégrer - Taux : 0,00

- Cliquez ensuite sur « **Caractéristiques** » (1) ;
- Dans l'onglet « **DSN** » (2), saisissez les **informations numérotées en vert** sur le modèle de FPOC (*Pour certains contrats, des informations complémentaires concernant les ayant-droits pourront vous être demandées, il faudra alors les renseigner dans l'onglet « AYANTS-DROITS DSN »*) ;
- **Validez** (3) :

Retour à l'écran principal

Identification des organismes

Convention collective

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

Identification recette des impôts

Modifier le contrat

CILE

- Statut : Non cadre

1 **Caractéristiques...**

2 **DSN** AYANTS-DROITS DSN VER

- Réf. contrat : P12CAD4 7

- Code option : PXSAP021 8

- Code population : 01EN 9

- Code délégation : 6

Annuler 3 **Valider**

Si vous n'avez pas les données de la FPOC et que vous souhaitez transmettre une DSN, pensez à mentionner sur la première ligne « **Réf. contrat** » : « Sans DSN »

**L'enregistrement du contrat de prévoyance est terminé, pensez à enregistrer la modification au niveau de la Fiche administrative employeur.**

**Astuce** . Vous pouvez ajouter les données FPOC à partir de l'image du contrat , en cliquant sur le point d'exclamation :

Historique des contrats de prévoyances : Afficher tous Prévu. Paramétrées Autres Prévoyances

Régime Frais de santé - Du 01/01/2021 au 31/12/9999

Supprimer le contrat

Date de début : 01/01/2021

Contrat : Oblig. mensuel (1)

Ceasse : CHORUM PREVO

Part ouvrière : 0,570 Part patronale : 1,620

Base < au plafond : 0,570 Base > au plafond : 2,470

Type de base : 11 et 12 - Tranche A / Tranche 2

Forfait : 0,00

Régime de prévoyance : Prévoyance Retraite supplémentaire

Régime collectif Adhésion obligatoire

DSN AYANTS-DROITS DSN VER

- Réf. contrat : P12307P

- Code option : 010

- Code population : 010

- Code délégation :

Annuler 1 **Valider**

MODIFICATION

**Astuce** : Une requête est à votre disposition pour visualiser les informations des contrats de prévoyance rattaché à vos employeurs : 71-Paramétrage – FPOC

Aide pour l'exécuter : [FP Exécuter une requête](#)

**V78**



## V.3.00.78 / 5 nov. 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.78 d'Impact emploi association.

### – Sommaire –

- [Informations importantes](#)
- [Déclaration Sociale Nominative](#)
- [Prélèvement A la Source](#)
- [Correction d'anomalies](#)
- [Paramétrage](#)
- [Rappels](#)



### INFORMATIONS IMPORTANTES

#### ► **RAPPEL : Fermeture impérative du gestionnaire de services Impact emploi avant toute mise à jour**

Certaines mises à jour impactent le gestionnaire de services Impact emploi association.

**Avant d'exécuter une mise à jour, il faut donc vous assurer qu'Impact emploi ET son gestionnaire de services (représenté par une « boule bleue » ou un « scarabée rouge ») soient fermés sur tous vos postes.**

Cette procédure est à **appliquer impérativement avant toute nouvelle mise à jour.**



Avant de télécharger la version 3.00.78, merci d'appliquer le mode opératoire disponible [ICI](#).

## ► Rappel supplémentaire pour les installations en réseau



**Vigilance particulière pour les installations en réseau** : Afin d'installer correctement la prochaine version de votre logiciel, merci de télécharger la mise à jour **poste par poste** (en prenant soin de fermer les autres postes), et ce impérativement le **même jour**.



## DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

### ► Rattachement de bulletins

Pour faciliter la **procédure de rattachement des bulletins antérieurs à la DSN en cours**, le terme « **Rattacher** » présent dans la phase faisant suite à l'action « **Statuer** » a été remplacé par « **Suivant** ».



Retrouvez la procédure mise à jour [ICI](#).



## PRELEVEMENT A LA SOURCE

### ► La Retenue A la Source

Impact emploi est désormais paramétré afin de prendre en compte les particularités des **salariés payant uniquement l'impôt sur le revenu dans leur pays de résidence**.



Pour découvrir ce dispositif et son application dans votre logiciel, c'est [ICI](#).



## CORRECTION D'ANOMALIES

### ► Impression des bordereaux à néant

Si vous rencontrez des difficultés d'impression des bordereaux à néant, merci de vous rapprocher de l'assistance.

---



## PARAMETRAGE

### ► Apprentis : Proratisation de l'exonération des cotisations salariales

Cette version du logiciel intègre l'**application de la proratisation de l'exonération des cotisations salariales** en cas d'entrée ou de sortie de l'apprenti en cours de mois.

---

### ► État simplifié des dépenses salariales

Une correction a été apportée sur l'état simplifié des dépenses salariales au niveau des décimales de cotisations.

---





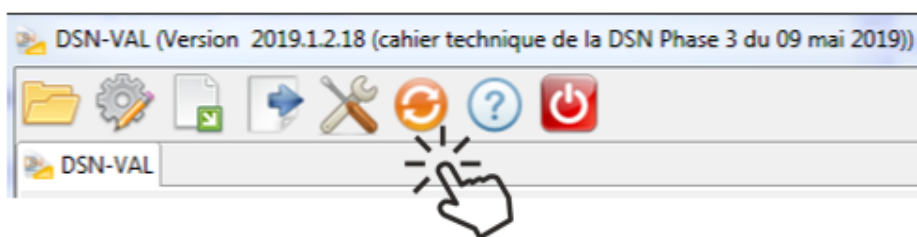


## RAPPELS

### ► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.18

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



### ► Comment joindre l'assistance ?



**Attention nouveauté :** Pour toute nouvelle **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 !



# La Retenue A la Source (RAS)



## Fiche Pratique – Fiscalité : La Retenue A la Source (RAS)



---

Le **dispositif fiscal à appliquer** sur les salaires versés dépend de la domiciliation fiscale du salarié. Alors **PAS** (Prélèvement A la Source), **RAS** (Retenue A la Source) ou **aucun dispositif** ? Cette fiche pratique est là pour vous guider.

---

### ► Contexte

Les systèmes de paiement de l'impôt sur le revenu, à savoir le **PAS** et la **RAS** coexistent et **ne sont aucunement cumulatifs**.

En fonction du **statut de résident fiscal français ou non** du salarié, l'employeur doit soit :

- **Appliquer le PAS**, avec le taux transmis par la DGFIP ou à défaut un taux non personnalisé, si le bénéficiaire des revenus est **résident fiscal français** ;
- **Appliquer la RAS** prévue si le bénéficiaire des revenus est **non résident fiscal et que la convention fiscale signée entre la France et le pays de résidence du bénéficiaire l'y autorise**. Dans ce cas, même si un taux est transmis par la DGFIP via le CRM, il ne doit pas être appliqué.
- **N'appliquer aucun prélèvement ni retenue à la source (ni article 182A du CGI ni PAS)**, et cela même si la DGFIP a transmis un taux via le CRM si la **convention fiscale signée entre le pays de résidence et la France prévoit l'imposition exclusive dans le pays de résidence**.

---

## ► PAS – Prélèvement A la source

Si un salarié est **domicilié fiscalement en France**, il est soumis à l'**impôt sur le Revenu en France**.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, le **Prélèvement A la Source (PAS)** est appliqué sur les revenus de source française soit en appliquant un taux transmis par la DGFIP ou à défaut un taux non personnalisé issu des grilles barèmes.

Si besoin, retrouvez ici l'[ensemble des fiches pratiques de la rubrique « Fiscalité / PAS »](#).

---

## ► RAS – Retenue A la source

Les associations qui utilisent le logiciel Impact Emploi Associations sont **domiciliées en France**.

En application des articles 182 A, 182A bis et 182 A ter du Code Général des Impôts, les **salaires de source française, versés à des individus qui ne sont pas fiscalement domiciliés en France** donnent lieu à l'application d'une **Retenue A la Source (RAS)**.

Afin d'**éviter une double imposition en France et à l'étranger**, la France a conclu des **conventions fiscales internationales** qui diffèrent selon les pays et qui fixent les règles de la retenue à la source.

Il est donc **nécessaire de se référer à chacune d'elles** pour connaître les éventuelles dispositions spécifiques et les cas d'exonération à l'application d'une retenue à la source en France. Toutes les conventions fiscales bilatérales sont consultables sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) (Accédez à la rubrique « International » puis recherchez une convention fiscale dans « Les conventions internationales »).

---

### ► Calcul de la retenue

La retenue à la source est calculée suivant **un barème de trois tranches**, auxquelles correspondent les taux de **0%, 12% et 20%**. Les limites de tranches sont, en principe, **actualisées chaque année**.

*Barème 2024 :*

| Taux applicable  | Année                     | Trimestre                | Mois                    | Semaine             | Jour               |
|--|---------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|
| 0 % pour la fraction de la rémunération inférieure à : | 16 820                    | 4 205 €                  | 1 402 €                 | 323 €               | 54 €               |
| 12 % pour la fraction des revenus comprise entre :     | 16 820 €<br>à<br>48 790 € | 4 205 €<br>à<br>12 198 € | 1 402 €<br>à<br>4 066 € | 323 €<br>à<br>938 € | 54 €<br>à<br>156 € |
| 20 % pour la fraction des revenus supérieure à         | 48 790 €                  | 12 198 €                 | 4 066 €                 | 938 €               | 156 €              |

### ► Caractère libératoire de la retenue

L'employeur est tenu **d'opérer la retenue** sur le montant des sommes payées et d'en **verser le montant** au service des finances publiques du siège de son établissement **au plus tard le 15 du mois suivant le trimestre civil au cours duquel a eu lieu le paiement des revenus.**

A partir du 1er janvier 2020, le **caractère libératoire de la Retenue A la Source disparaît**. Elle doit être opérée et **versée au Trésor Public quel qu'en soit le montant.**

### ► Régime particulier artistes et sportifs

En application de l'article 182 A bis du CGI, les artistes ([article 182 A bis du CGI](#)) et sportifs ([article 182 B du CGI](#)) sont traités selon les modalités suivantes :

- Un **taux de RAS unique de 15%** est appliqué à leurs revenus ;
- Cette retenue est **libératoire** de l'impôt sur le revenu **sur la totalité des revenus des sportifs** (*taux de 75% si les bénéficiaires résident dans un pays non coopératif selon article 238-0 A du CGI*) ;
- Pour les artistes, la retenue à la source est libératoire de l'impôt sur le revenu lorsque les sommes versées **n'excèdent pas la limite supérieure de la 1ère tranche du barème de l'impôt sur le revenu.**

La **base de la retenue à la source** est constituée par le **montant net des sommes versées**, déterminé conformément aux règles applicables en matière d'impôt sur le revenu, c'est-à-dire, après **abattement de 10% pour frais professionnels**.

Chaque employeur doit calculer la retenue à la source à appliquer après **abattement de 10%** aux revenus versés sur la période travaillée à chaque individu dont l'adresse est située à l'étranger (*information détenue par l'employeur*).

### ► Régime particulier des départements d'outre mer

Si l'activité de l'association est exercée dans les départements d'outre-mer, les taux de la RAS sont réduits.

Les taux de 12% et de 20% sont réduits à 8% et 14,4%. Les limites des tranches du tarif sont les mêmes dans les DOM qu'en métropole, soit :

| Taux applicable  | Année                     | Trimestre                | Mois                    | Semaine             | Jour               |
|--|---------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|
| 0 % pour la fraction de la rémunération inférieure à : | 16 820                    | 4 205 €                  | 1 402 €                 | 323 €               | 54 €               |
| 8 % pour la fraction des revenus comprise entre :      | 16 820 €<br>à<br>48 790 € | 4 205 €<br>à<br>12 198 € | 1 402 €<br>à<br>4 066 € | 323 €<br>à<br>938 € | 54 €<br>à<br>156 € |
| 14,4 % pour la fraction des revenus supérieure à :     | 48 790 €                  | 12 198 €                 | 4 066 €                 | 938 €               | 156 €              |

### ► Choix de la domiciliation fiscale pour Saint-Martin et Saint-Barthélemy



Des règles spécifiques s'appliquent à ces collectivités d'outre-mer en terme de domiciliation fiscale. C'est à vous de sélectionner le bon domicile fiscal selon les règles suivantes (*Attention : informations connues au 23/10/2019, il est impératif de vérifier que ces règles sont toujours en vigueur à la signature du contrat salarié via le site des impôts*) :

#### **Saint-Martin :**

- Domicile fiscal = Saint-Martin, si la personne réside depuis 5 ans à Saint-Martin
- Domicile fiscal = France, si la personne réside depuis moins de 5 ans à Saint-Martin

#### **Saint-Barthélemy :**

- Domicile fiscal = Saint-Barthélemy, si la personne réside depuis 5 ans à Saint-Barthélemy
- Domicile fiscal = France, si la personne réside depuis moins de 5 ans à Saint-Barthélemy

Avec l'utilisation des libellés « SAINT-MARTIN » ou « SAINT-BARTHELEMY », aucune retenue à la source (RAS) ne sera appliquée.

---

#### ► Reversement de la retenue

Le reversement de la retenue à la source s'effectue par l'envoi du **formulaire CERFA n°2494-SD** au **service des impôts des entreprises du siège de l'association** au plus tard le **15 du mois suivant** le trimestre civil au cours duquel a lieu le paiement des éléments de salaire.

Pour obtenir le formulaire, c'est [ICI](#).

---

### ► Application de la RAS dans le logiciel

#### ► Imposition hors France et hors Dom

Le logiciel est paramétré pour appliquer automatiquement la RAS à tous les pays hors France et hors Dom pour lesquels une convention fiscale signée entre la France et le pays de résidence du bénéficiaire autorise cette retenue.

Pour **activer** cette fonctionnalité, il suffit de renseigner la domiciliation fiscale du salarié dans la rubrique « Dom. fiscale » de la fiche administrative du salarié.



**Important** : Vérifiez que la domiciliation fiscale sélectionnée pour le salarié soit correcte avant d'établir le bulletin de salaire.

Dans l'exemple ci-dessous, bien qu'habitant en France, le **salarié est fiscalement domicilié en Roumanie**. Vous devez alors sélectionner « **ROUMANIE** » dans la rubrique « **Dom. Fiscale** » de la fiche administrative du salarié :



Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

## IMPACT EMPLOI

### Fiche administrative du salarié

NNI : 270903000009 ... Nom : MARTINEAU Prénom : [valeur masquée]  
 Employeur (Siret - RS) : 000000000 - LES AMIS DE PEINE DE MISERICORDIE - Archivé : Non

#### Coordonnées

- Nom de naissance : [valeur masquée]  
 - Adresse : 23 rue Quesnel Morinière  
 - Adresse : [valeur masquée]  
 - CP / Ville : 50200 / COUTANCES  
 - Pays : FR / FRANCE  
 - Tél. : [valeur masquée]  
 - Email : [valeur masquée]  
 Complément d'information pour résident à l'étranger :  
 - Code distribution : [valeur masquée]

#### Informations complémentaires

- Civilité : Madame - Né(e) le : 16/06/1974  
 - Lieu de naissance : BUCAREST  
 - Pays de naissance : ROUMANIE  
 - Nationalité : Française  
 - Dom. Fiscale : ROUMANIE  
 - Catégorie salarié : [valeur masquée]  
 - Date 1ère embauche : [valeur masquée]  
 Attribution NNI provisoire : [valeur masquée]  
 NTT généré : [valeur masquée]

#### Navigation

**Général**  
 Créer un salarié :  
☒ Fiche vide  
 Modifier un salarié :  
☐ Ouvrir  
☐ Enregistrer  
 Gestion employeur :  
☐ Liste des salariés

#### Demier contrat

|                    |  |                             |                  |
|--------------------|--|-----------------------------|------------------|
| Type contrat :     | Contrat unique d'insertion version CIE | Statut catégoriel :         | [valeur masquée] |
| Mode calcul :      | Salaire réel                           | Fonctionnaire :             | [valeur masquée] |
| Nature contrat :   | CDI                                    | Retraite :                  | [valeur masquée] |
| Libelle emploi :   | Employé multi-tâches                   | Taxe sur les salaires :     | [valeur masquée] |
| Date :             | du 01/06/2009 au 23/09/2014            | Formation Professionnelle : | [valeur masquée] |
| Horaires mensuel : | 136.5                                  | Taxe Spécifique C           | [valeur masquée] |
|                    |  | Retenue fiscale à           | [valeur masquée] |

PAYS

- PORTUGAL
- QATAR
- REUNION
- ROUMANIE**
- ROYAUME-UNI
- RUSSIE FEDERATION DE
- RWANDA
- SAHARA OCCIDENTAL
- SAINT-BARTHELEMY
- SAINT-KITTS-ET-NEVIS
- SAINT-MARIN
- SAINT-MARTIN
- SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON

Annuler Valider

Une fenêtre pop'up vous avertit des conséquences du choix de cette domiciliation via ce message :

**Domiciliation fiscale**

Le changement de domicile fiscal a une incidence sur les retenues fiscales. Le changement prendra effet dès le prochain bulletin de salaire et la prochaine DSN. cf. Fiche pratique PAS

Avec l'utilisation de ce libellé, une retenue à la source (RAS) sera appliquée.



L'utilisation de ce libellé est de votre responsabilité. Vous devez vous assurer que le salarié concerné relève bien d'une imposition exclusive du pays de résidence fiscale.



**Important : Vérifiez que la domiciliation fiscale sélectionnée pour le salarié soit correcte avant d'établir le bulletin de salaire.**

---

## ► **Ni PAS, ni RAS : Application dans le logiciel**

### ► **Imposition exclusive dans le pays de résidence**

Dans certains cas, une **convention fiscale** signée entre le pays de résidence et la France prévoit **l'imposition exclusive dans le pays de résidence** du salarié. Le verseur de revenus **n'opère donc ni prélèvement, ni retenue à la source**, et cela même si la DGFIP a transmis un taux via le CRM.



L'utilisation de ce libellé est de votre responsabilité. Vous devez vous assurer que le salarié concerné relève bien d'une imposition exclusive du pays de résidence fiscale.



**Important : Vérifiez que la domiciliation fiscale sélectionnée pour le salarié soit correcte avant d'établir le bulletin de salaire.**

Cette particularité se traduit dans le logiciel par la sélection du **libellé « PAYS DE RÉSIDENCE »** dans la liste déroulante de la rubrique « **Dom. Fiscale** » de la **Fiche administrative du salarié** :

Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

## IMPACT EMPLOI

### Fiche administrative du salarié

**NNI :** 1720150147020 67 **Nom :** AVEC **Prénom :** David  
**Employeur (Siret - RS) :** 51196166600019 - ASS. SANS SOUCIS **- Archivé :** Non

**Coordonnées**

- Nom de naissance : AVEC

- Adresse : 1 LE CASSEUL

- CP / Ville : 50300 / VILLE\_1

- Pays : FR / FRANCE

- Tél. :

- Email :

Complément d'information pour résident à l'étranger :

- Code distribution :

**Informations complémentaires**

- Civilité : Monsieur - Née le : 06/01/1972

- Lieu de naissance : Coutances

- Pays de naissance : FRANCE

- Nationalité : Française

- Dom. Fiscale : PAYS DE RESIDENCE

- Catégorie salarié :

- Date 1ère embauche :

Attribution NNI provisoire

NTT généré :

**Navigation**

**Général**

Créer un salarié :

[Fiche vide](#)

Modifier un salarié :

[Ouvrir](#)

[Enregistrer](#)

Gestion employeur :

**Dernier contrat**

|                   |                        |                             |  |
|-------------------|------------------------|-----------------------------|--|
| Type contrat :    | sans exo               | Statut catégoriel :         |  |
| Mode calcul :     | Salaire réel           | Fonctionnaire :             |  |
| Nature contrat :  | CDI                    | Retraite :                  |  |
| Libelle emploi :  | Educateur sportif      | Taxe sur les salaires :     |  |
| Date :            | à partir du 01/10/2013 | Formation Professionnelle : |  |
| Horaire mensuel : | 40                     | Taxe Spécifique C           |  |
|                   |                        | Retenue fiscale à           |  |

**PAYS**

- OMAN
- OUGANDA
- OUZBEKISTAN
- PAKISTAN
- PALAU
- PALESTINIEN OCCUPE TERRITOIRE
- PANAMA
- PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINEE
- PARAGUAY
- PAYS-BAS
- PAYS DE RESIDENCE**
- PHILIPPINES
- PITCAIRN

Annuler Valider

Là encore, une fenêtre pop'up vous avertit des conséquences du choix de cette domiciliation via ce message :

**Domiciliation fiscale**

i

Le changement de domicile fiscal a une incidence sur les retenues fiscales. Le changement prendra effet dès le prochain bulletin de salaire et la prochaine DSN.  
cf. Fiche pratique PAS

OK

Avec l'utilisation de ce libellé, aucune retenue à la source (RAS) ne sera appliquée.

## Modalités de calcul du PAS dans le cas des stagiaires et apprentis



## Fiche Pratique – PAS : Modalités de calcul dans le cas des stagiaires et apprentis



**Impact emploi gère automatiquement le calcul du PAS concernant les cas particuliers que sont les contrats d'apprentissage et les stagiaires.**

Pour votre information, voici un document récapitulatif des modes de calculs particuliers appliqués à ces contrats.

### ► Contexte

Dans le cas d'un **contrat d'apprentissage ou de stage**, la **rémunération** versée à un apprenti ou un stagiaire est **exonérée d'impôt sur le revenu en deçà d'un seuil annuel correspondant au montant du SMIC annuel** (ex : seuil fixé à 17 599 € pour 2016). Ce montant est révisé chaque année.

**La limite d'exonération ne donne pas lieu à proratisation**, ni pour les salaires versés aux apprentis ni pour les gratifications versées aux stagiaires

**Les rémunérations versées doivent donc être soumises au PAS** lorsque celles-ci sont imposables, donc dépassent le seuil d'exonération.

**Chaque employeur suit le cumul de revenus** versés à un individu dans le cadre du contrat d'apprentissage ou de stage, **sans connaissance des revenus éventuellement versés pour la même année fiscale à ce même individu par d'autres employeurs** (l'employeur ne pouvant pas disposer d'informations de cet ordre).

### ► Modalités déclaratives

Les montants restant en **deçà du seuil annuel** considérés comme non imposables sont **mentionnés en RNF potentielle** et ne sont pas soumis au PAS.

Les montants restant **au-dessus du seuil annuel** considérés comme imposables, sont **mentionnés en RNF** et sont soumis au PAS.

**Le mois où le seuil est atteint**, les montants versés sont répartis entre RNF et RNF potentielle : RNF pour la partie au-dessus du seuil annuel, RNF potentielle pour la partie restant en deçà du seuil annuel. Ces informations sont portées sur un unique bloc versement.

---

---

## PAS – Modalités de calcul dans le cas des contrats courts



### Fiche Pratique – PAS : Modalités de calcul dans le cas des contrats courts



---

**Impact emploi gère automatiquement le calcul du PAS concernant les cas particuliers que sont les contrats courts.**

Pour votre information, voici un document récapitulatif des modes de calculs particuliers appliqués à ces contrats.

#### ► Contexte

Pour tenir compte de l'annualité de l'impôt et pour éviter un sur-prélèvement aux **employés en CDD dont le terme initial n'excède pas deux mois**, des **modalités spécifiques** sont mises en place concernant la **détermination de**

**l'assiette à soumettre au Prélèvement A la Source (PAS) pour les contrats dits « contrats courts ».**

Entrent dans cette dénomination :

- Les **contrats à durée déterminée** dont le **terme initial n'excède pas 2 mois** ;
- Les **contrats de mission** dont le **terme initial n'excède pas 2 mois** ;
- Les **contrats à terme imprécis** dont la **durée minimale n'excède pas 2 mois**.

Pour les « **contrats courts** » **imposables**, le législateur a décidé qu'un **abattement d'assiette** doit être appliqué **pendant 2 mois maximum**.

Cette **notion d'abattement** s'applique **uniquement** dans le cas où le **taux personnalisé** d'un individu est **inconnu** du collecteur.

Dès que le collecteur a **connaissance du taux personnalisé** d'un individu, **il applique le taux personnalisé et ne pratique plus l'abattement de l'assiette**.

Pour les « **contrats courts** » **imposables**, dans le cas où l'application du **taux non personnalisé** est le **choix du contribuable**, le contrat relève de l'application de l'abattement d'assiette : le **collecteur** pratique donc **l'abattement de l'assiette**.

---

## ► **Calcul de l'abattement**

Le **montant de l'abattement d'assiette** représente la **moitié d'un SMIC net imposable** (*seuil fixé à 631€ pour 2020*).

Il est **actualisé chaque année** en fonction du montant du SMIC brut (*fixé par décret en Conseil des Ministres*) et des taux de cotisations et contributions salariales applicables à cette date.

**L'abattement s'impute sur le montant net imposable** (= montant déclaré à l'administration fiscale) **et non pas sur le net payé**.

A titre de simplification, le montant en vigueur au 1er janvier de l'année est utilisé pour les versements de salaire réalisés au cours de cette même année.

---

---



# Lisez-moi V77



**V.3.00.77 / 30 sept. 2019**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.77 d'Impact emploi association.

## **– Sommaire –**

- [Informations importantes](#)
- [Déclaration Sociale Nominative](#)
- [Prélèvement A la Source](#)
- [Bulletin de salaire](#)
- [Administratif salarié](#)
- [Paramétrage](#)
- [Rappels](#)



## **INFORMATIONS IMPORTANTES**

### **► Extension de la réduction générale de cotisations**

A compter du **01/10/2019**, le champ de la réduction générale de cotisations sera étendu aux **contributions patronales d'assurance chômage**. Cette version du logiciel intègre cette évolution.

### **► Le « Taux bureau » change d'intitulé et devient le « Taux fonctions supports »**

Si certains salariés de vos associations sont concernés par l'application du « Taux bureau », vous devez **formuler une demande de « Taux fonctions supports »** auprès de la CARSAT **avant le 30 novembre 2019** afin de continuer à bénéficier de ce taux réduit.

Si vous êtes dans les cas n°1 ou cas n°2 du tableau ci-dessous, merci d'établir votre demande via le formulaire disponible ==> [ICI](#).

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Cas n°1 :</b><br>Je possède déjà un taux bureau                                 | <b>Cas n°2 :</b><br>Je n'ai pas encore de taux bureau mais certains de mes salariés exercent une fonction support | <b>Cas n°3 :</b><br>Je bénéficie d'un taux collectif systématique      |
| Je fais ma demande de « taux fonctions supports » <b>avant le 30 novembre 2019</b> | Je fais ma demande de « taux fonctions supports » <b>avant le 30 novembre 2019</b>                                | <b>Rien à faire</b> , le taux bureau sera supprimé au 31 décembre 2019 |

Retrouvez plus d'informations concernant le « taux fonctions supports » sur le portail [ameli.fr](http://ameli.fr).



## DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

### ► Rattachement bulletin antérieur à la DSN en cours

Désormais, tout bulletin saisi est rattaché à la période de paie correspondante.

*Exemple : Un bulletin de septembre saisi en septembre est rattaché à la **DSN 1909**.*

*Un bulletin d'août saisi en septembre est rattaché à la **DSN 1908**.*

Les bulletins saisis rétroactivement ne seront donc pas déclarés en DSN sans action de votre part.



Si vous souhaitez rattacher ces bulletins à la DSN en cours, merci de suivre la procédure disponible [ICI](#).



## PRELEVEMENT A LA SOURCE

## ► Cycle de paie

Afin de clarifier le cycle de la gestion des flux DSN/PAS, et plus généralement le cycle de paie, vous [trouverez ICI](#) les schémas récapitulant les actions à effectuer chaque mois pour garantir la bonne application du dispositif PAS.



## BULLETIN DE SALAIRE

### ► Avance sur salaire

Pour répondre à la demande de certains tiers, l'onglet « **Ajustement sur le net** » s'est doté d'une ligne « **Avance du salaire** » avec le remboursement 1/10 du net à payer sur les mois suivants afin de faire face à ce cas de figure.

L'avance sur salaire correspond à un prêt consenti par l'employeur. Cette somme attribuée au salarié pour un travail non encore effectué peut être versée par chèque, par virement ou en liquide.

Sous réserve de la volonté du salarié de rembourser plus rapidement l'avance qu'il a reçu, l'employeur a la possibilité d'opérer à une retenue sur salaire ne pouvant excéder le 1/10e du salaire net (*tous les éléments de salaire étant compris pour le calcul du salaire net : indemnités de congés payés, indemnités de préavis, primes...*).

**Exemple :** Un salarié a un salaire net de 2000€. Il obtient une avance sur salaire de 600€. Lors de la prochaine paie, l'employeur peut retenir jusqu'à 1/10e de sa rémunération nette, soit 200€. Le remboursement se poursuit alors jusqu'à solder l'avance.

---

### ► Heures supplémentaires – CSG/CRDS déductible

Si votre convention collective prévoit que le taux horaire pour le calcul de l'exonération des heures supplémentaires intègre ou n'intègre pas différentes primes, vous avez la possibilité de modifier le montant de l'assiette à retenir.

A cet effet, la colonne « **Assiette exo** » a été ajoutée à l'onglet « **Heures Supp** » :

Impact Emploi - [Bulletin de salaire]

**TYCOON**  
*Fiche du bulletin de salaire*

Siret  Raison sociale   
 NNI  Salarié

Juin 2019 Période d'emploi 01/06/2019 au 30/06/2019 2e Trimestre 2019

Quotité   
 Salaire de base

| Autres éléments revenus bruts |                       | Régul. salaires    |                    |                         |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| Primes gratifications         | Ajustement sur le net | Régul. cotisations | Chômage            | Intégration PP prévoyar |
| Heures Supp                   | Absences              | Congés payés       | Avantage en nature | Frais professionnels    |
| Semaines                      | Type d'heures         | Taux appliqué      | Montant versé      | Assiette exo            |

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

Le **plafond du montant d'exonération des heures supplémentaires et complémentaires** est également développé dans cette version.



## ADMINISTRATIF SALARIE

### ► Code complément PCS-ESE Artistes Intermittents du spectacle

La **table des codes compléments PCS-ESE** pour les intermittents du spectacle a été complétée dans Impact emploi. **Vous devez impérativement vous y référer et saisir ce code** pour que la caisse AUDIENS calcule correctement les cotisations pour un salarié intermittent.

Le code complémentaire PCS-ESE est à ajouter au niveau de la **Fiche administrative du salarié**, rubrique « **Informations DSN** » .



Pour les artistes et techniciens du spectacle, vous ne devez en aucun cas inscrire le code complément « **999SPT-emplois permanents du spectacle** », mais renseigner le **code prévu** dans la liste déroulante.

Exemple ci-dessous : pour un **musicien**, le code complément PCS-ESE est **MUS010**

Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

## Fiche administrative du salarié

NNI : 1 10 ... Nom : Prénom : eric

Employeur (Siret - RS) : - Archivé : Non

Convention collective Informations complémentaires Informations DSN

Code : 354b - Du 01/01/2018 au 26/09/2019

Supprimer l'information Clôturer l'information Nouvelle information Modifier l'information

- Date de début : 27/09/2019 - Date de fin :

- Code profession et catégorie socioprofessionnelle : 354b - Artistes de la musique et du chant

- Code complément PCS-ESE : 999SPT - emplois permanents du spectacle

- Date de la modification :

| Compléments PCS-ESE |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| MON100              | MONTEUR SYNCHRO                 |
| MON110              | MONTEUR TRUQUISTE AV            |
| MON120              | MONTEUR AV                      |
| MOU010              | MOULEUR VOLUME                  |
| MOZ010              | MOZO DE ESPADA                  |
| MUS010              | MUSICIEN                        |
| MUS020              | MUSICIEN CHANSON, VARIETE, JAZZ |
| MUS030              | MUSICIEN CHANTEUR               |
| MUS040              | MUSICIEN COPISTE                |
| MUS050              | MUSICIEN COPISTE RADIO          |
| MUS060              | MUSICIEN DU RANG                |
| MUS070              | MUSICIEN SOLISTE CONCERTISTE    |
| MUS080              | MUSICIEN SOLISTE D'ORCHESTRE    |

Annuler Valider

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  
Cassés sociales  
Coordonnées bancaires / Salaires  
Informations complémentaires  
Formulaires types liés à l'emploi

Liste des bulletins  
Historique des messages

Quitter



**Attention !** Lors de l'enregistrement d'un nouveau contrat, si vous reprenez les données de l'ancien contrat, pensez à reporter le code PCS-ESE.

RETOUR  
SOMMAIRE



## PARAMETRAGE

### ► Mise à jour CCN Enseignement privé

La **valeur du point** de la **CCN Enseignement privé IDCC 3218** est mis à jour dans cette version (17.75€ au lieu de 17.56€) mais non étendu à ce jour.

---

### ► Adresses caisses de retraite complémentaires

Pour rappel, le logiciel peut uniquement paramétrer les adresses nationales des caisses de retraite complémentaires. Si vous devez envoyer un courrier en région, c'est à vous d'ajouter l'adresse souhaitée.

Impact emploi ne gère pas l'historique de cette base de données. Les caisses fermées restent donc dans la liste, c'est à vous de les supprimer manuellement pour une meilleure visibilité.

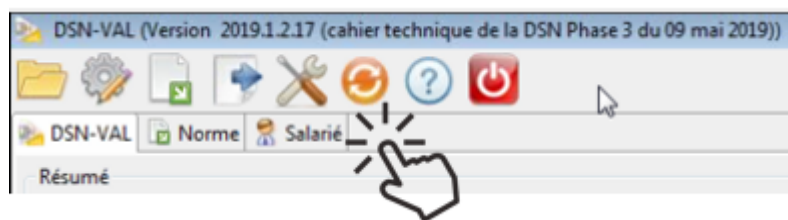


## RAPPELS

### ► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.17

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



### ► Comment joindre l'assistance ?





**Attention nouveauté :** Pour toute nouvelle **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 !



---

## [DSN – Rattachement d'un bulletin antérieur à la DSN en cours](#)



### **Fiche Pratique – DSN : Rattachement d'un bulletin antérieur à la DSN en cours**

---

## ► Contexte

Dans le cas de l'arrivée d'un **nouveau salarié** dans une association, vous pouvez être amenés à **saisir des bulletins de salaire rétroactifs**.

Désormais, ces **bulletins saisis rétroactivement** sont **rattachés par défaut à la période DSN correspondante** :

**Exemple** : Un bulletin de septembre saisi en septembre est rattaché automatiquement à la **DSN 1909**.

Un bulletin d'août saisi en septembre est rattaché automatiquement à la **DSN 1908**.



Les bulletins saisis rétroactivement ne seront donc pas déclarés en DSN sans action de votre part.

Vous devez alors **choisir de les rattacher, ou non, à la DSN en cours** en suivant la procédure ci-dessous.

---

## ► Dans quels cas rattacher ou non un bulletin ?

### Rattachez :

- Si il s'agit d'un **nouveau salarié** arrivant dans l'**association pour laquelle une DSN a déjà été envoyée** sans inclure son bulletin de salaire.

### Ne rattachez pas :

- Si il s'agit d'une **reprise d'association avec effet rétroactif à jour de ses DSN**.
- Si il s'agit d'une **reprise d'association avec effet rétroactif pour laquelle il n'y a pas eu de dépôt DSN** (*vous déposerez alors autant de DSN que nécessaire*)

---

## ► Procédure de rattachement

### Détail du cas :

Dans notre exemple, nous sommes en **période DSN de septembre 2019** et **apprenons qu'une association a embauché un nouveau salarié au 01/06/2019** pour lequel les salaires de juin, juillet et août n'ont pas été déclarés en DSN.

- Saisissez les 3 bulletins rétroactivement pour juin, juillet et août 2019 :

|            |     |            |     |          |              |     |
|------------|-----|------------|-----|----------|--------------|-----|
| 01/09/2019 | 021 |            |     | sans exo | Salaire réel | CDI |
| 01/08/2019 | 021 | 31/08/2019 | 022 | sans exo | Salaire réel | CDI |
| 01/07/2019 | 021 | 31/07/2019 | 022 | sans exo | Salaire réel | CDI |
| 01/06/2019 | 021 | 30/06/2019 | 022 | sans exo | Salaire réel | CDI |

- Lors de la **génération du fichier DSN**, une **diode rouge** apparait au niveau de la colonne « **BS** » devant les associations pour lesquelles des bulletins ont été saisis mais non envoyés en DSN :

*Gestion des déclarations*

**Déclarations**

☐ Mensuelles  
☐ Trimestrielles  
☐ Semestrielles  
☐ Annuelles  
☐ DADSU  
☒ DSN mensuelle  
☐ DSN événementielle  
☐ DSN FPOC

Dossier : test\_guichetsud

Mois : Septembre 2019

Choix DSN : Dépôt initial

Type DSN : Test

Valider Quitter

Impact Emploi - [DSN]

Dépôt initial - TEST TVCOON

**DSN mensuelle Septembre 2019**

☒ Bulletins salaires ☒ Néant

| Siret        | Raison sociale                   | BS | Néant | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------|----------------------------------|----|-------|-------------------------------------|
| 780719000012 | CANTINE SCOLAIRE DE CUVES        |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 379119400045 | BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE  |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 429302600011 | ART PLUME                        |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 394716900038 | B00001                           |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 134703400015 | FEDERATION SPORT - AEP SPORT     |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 134902400017 | LES AMIS DES ECOLES              |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 322903100011 | MUSICALE                         |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 440414200013 | TRICESTAGE DES CANCERS           |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 494904900021 | PACQUET MADELEINE                |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 377904900033 | LA MARELLE                       |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 440412400022 | GV                               |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 505201100016 | CLIC DE L'AVRANCHIN              |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 303027900017 | A00001                           |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 439472000018 | GARDERIE MUNICIPALE DE DOMJEAN   |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 128490000011 | ARTISTE                          |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 769150200029 | SPECTACLE                        |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 139049900015 | OGALE DO BRAZIL                  |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 492038700026 | LAGADEC YANN                     |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 803009000011 | COPROPRIETE RESIDENCE LES ALGUES |    |       | <input type="checkbox"/>            |
| 343012000013 | RESTAURANT SCOLAIRE              |    |       | <input type="checkbox"/>            |

Navigation

**Général**

Préparation :

**Les diodes**

Etat des anomalies

Statuer

Génération :

Fichier DSN

Témoignage DSN

Déclarations mensuelles :

Etat des extractions

Bordereaux déclarations

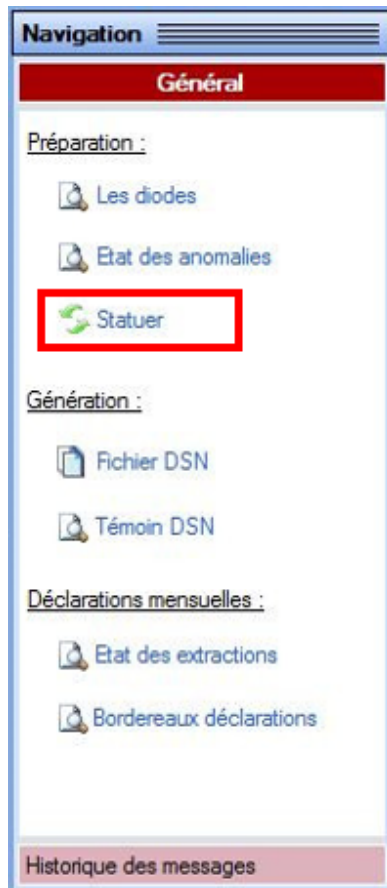
Historique des messages

Quitter

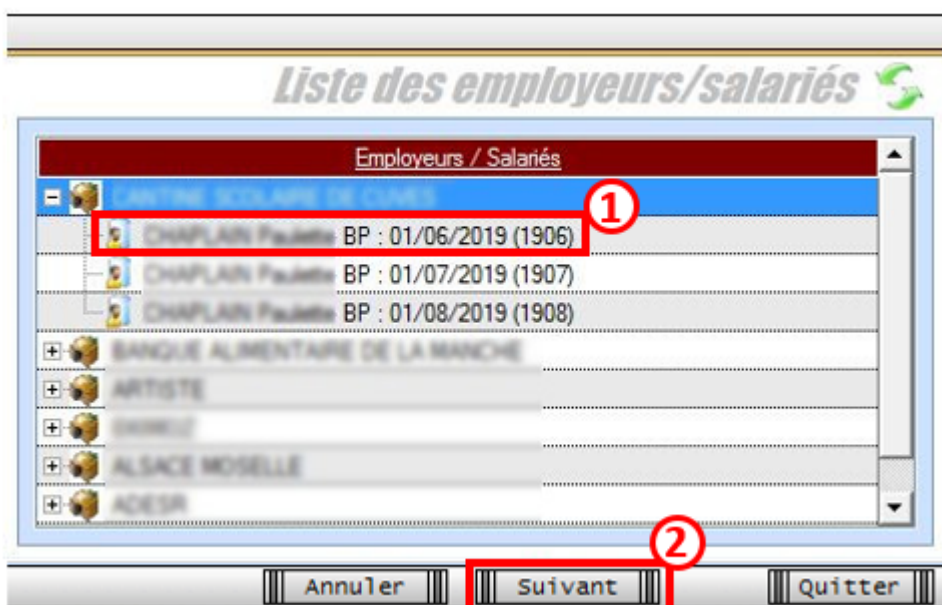
- Vous pouvez d'ailleurs cliquer sur « **Les diodes** » afin de visualiser le détail de l'anomalie, ici « **Bulletin non encore envoyé** » :

| Fichier   | Edition | Format                       | Affichage ?  |
|---|---------|------------------------------|--|
| -----Rapport Bulletins pour la DSN 1909-----        |         |                              |  |
| Employeur : CANTINE SCOLAIRE DE CUVES(780719000012) | /       | Salarié : CHAPLAIN Paullette | bulletin de juin 2019, Bulletin Non encore envoyé => statut 10...    |
| Employeur : CANTINE SCOLAIRE DE CUVES(780719000012) | /       | Salarié : CHAPLAIN Paullette | bulletin de juillet 2019, Bulletin Non encore envoyé => statut 10... |
| Employeur : CANTINE SCOLAIRE DE CUVES(780719000012) | /       | Salarié : CHAPLAIN Paullette | bulletin de août 2019, Bulletin Non encore envoyé => statut 10...    |

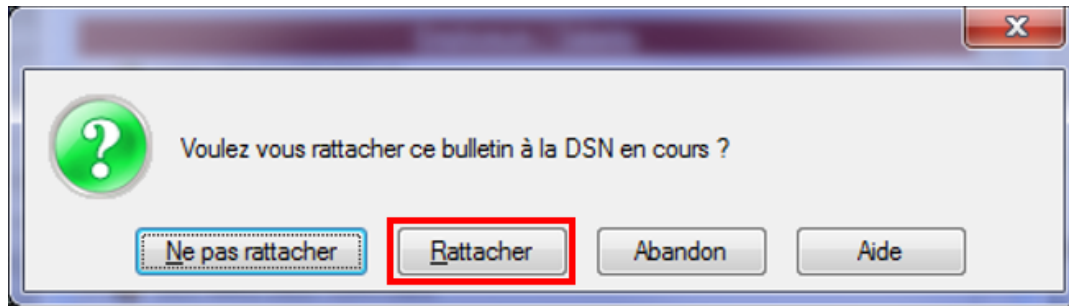
- Dans le menu général, cliquez alors sur « **Statuer** » afin de décider quels bulletins vous souhaitez rattacher à la DSN en cours (1909) :



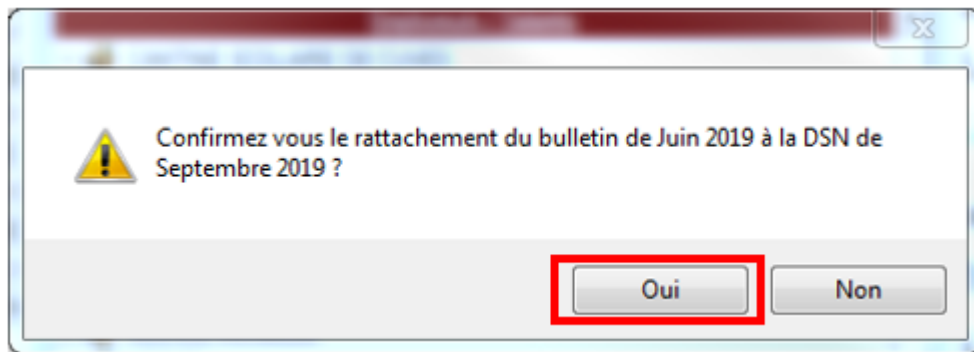
- La fenêtre « **Liste des employeurs/salariés** » s'affiche ;
- Vous y retrouvez les 3 bulletins saisis rétroactivement pour ce salarié (*juin, juillet, août*) ;
- **Sélectionnez** le bulletin que vous souhaitez **rattacher à la DSN en cours** (1)
- Cliquez sur « **Suivant** » (2) (*manipulation à faire bulletin par bulletin*) :



- Une fenêtre de confirmation s'affiche ;
- Répondez « **Rattacher** » :

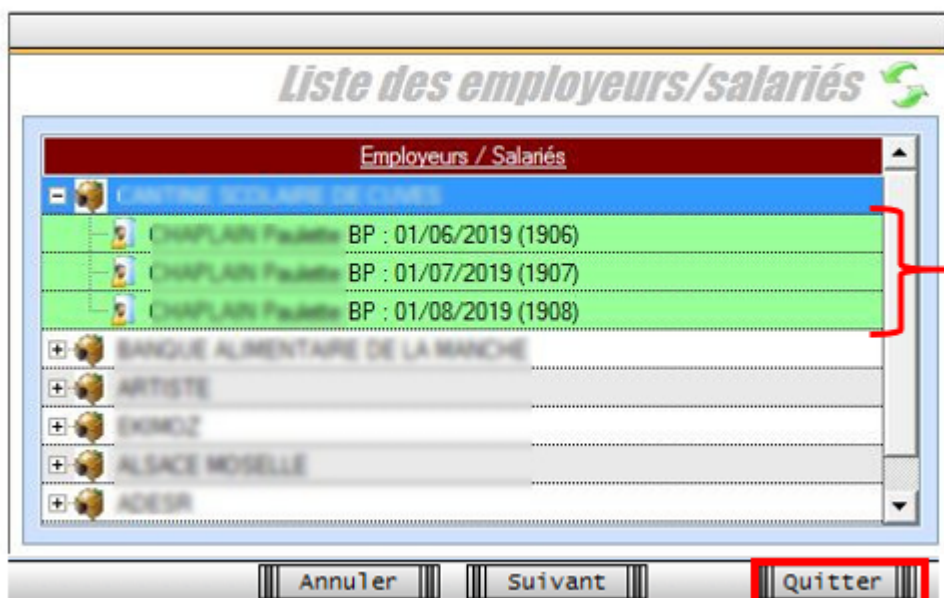
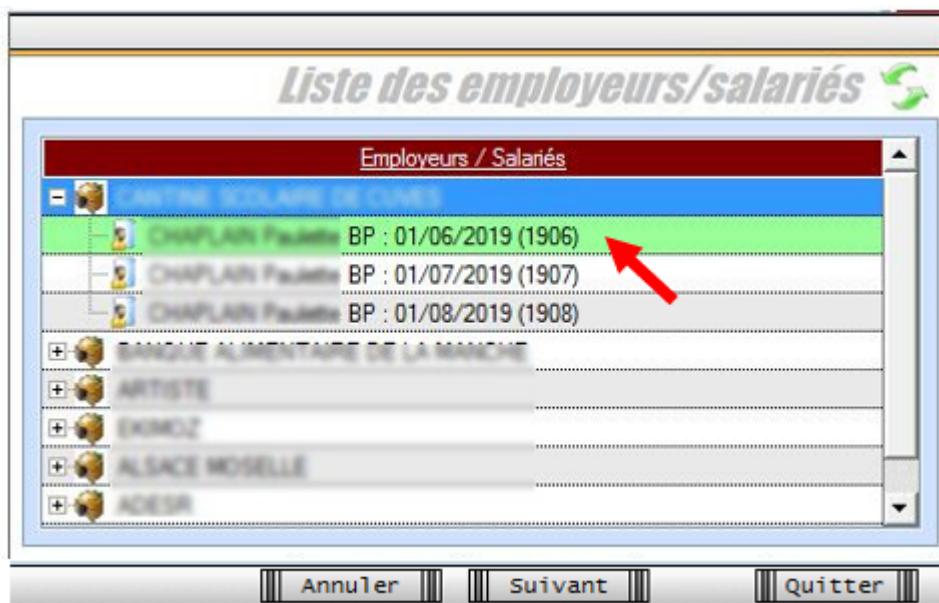


- Une seconde fenêtre vous invite à **confirmer le rattachement**, répondez « **Oui** » :



- Une fois rattaché, le bulletin concerné **passé au vert** ;
- **Réitérez la manipulation** pour les autres bulletins à rattacher afin que tous passent au vert ;
- **Quittez** ensuite la « **Liste des employeurs/salariés** » :





- Vous êtes alors **automatiquement redirigés** sur la fenêtre de « **Gestion des déclarations** » pour rafraîchissement des données ;
- Réitérez la demande de génération DSN en validant :



### Gestion des déclarations

**Déclarations**

- ☐ Mensuelles
- ☐ Trimestrielles
- ☐ Semestrielles
- ☐ Annuelles
- ☐ DADSU
- ☒ **DSN mensuelle**
- ☐ DSN événementielle
- ☐ DSN FPOC

Dossier :

Mois :

Choix DSN :

Type DSN :

- Suite au rattachement des bulletins fait précédemment, une diode verte est désormais présente dans la colonne « **BS** » de l'association concernée ;
- Vous pouvez à présent **générer la DSN** de septembre, qui inclura les 3 bulletins rétroactifs grâce au rattachement effectué :

Impact Emploi - [DSN]

**Dépôt initial TEST TYGOON**

**DSN mensuelle Septembre 2019**

☐ Bulletins salaires
 ☐ Néant

| Siret          | Raison sociale                   | BS | Néant |                                     |
|----------------|----------------------------------|----|-------|-------------------------------------|
| 789119400012   | CANTINE SCOLAIRE DE CUNES        | ●  |       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 379119400045   | BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE  | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 429306200011   | ART PLUME                        | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 3847691400038  | BOISSE                           | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 334763400015   | FEDERATION SPORT - AEP SPORT     | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 334962400017   | LES AMIS DES ECOLES              | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 322963100011   | MUSCALE                          | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 448414200013   | TRIESTEAGE DES CANCERS           | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 434950400021   | PACQUET MADELEINE                |    | ●     | <input type="checkbox"/>            |
| 377504800033   | LA MARELLE                       | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 44804124400022 | GV                               | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 582931100016   | CLIC DE L'AVRANCHIN              | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 383062100017   | A00001                           | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 438472600018   | GARDERIE MUNICIPALE DE CONNEAN   | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 528400300011   | ARTISTE                          | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 789119400029   | SPECTACLE                        |    | ●     | <input type="checkbox"/>            |
| 538649600015   | OGALE DO BRAZIL                  | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 482038700026   | LAGADEC YANN                     | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 803009500011   | COPROPRIETE RESIDENCE LES ALGUES | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |
| 343012000013   | RESTAURANT SCOLAIRE              | ●  |       | <input type="checkbox"/>            |

**Navigation**

**Général**

Préparation :

- 
- 
- 

Génération :

- 
- 

Déclarations mensuelles :

- 
- 

Historique des messages

Le rattachement de bulletin antérieur à la DSN en cours est terminé !

## ► Pour aller plus loin : Procédure de saisie d'un bulletin rétroactif

Une fiche pratique concernant la **saisie des bulletins rétroactifs** est disponible. Cliquez [ICI](#) pour la consulter !

---

## Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH)



### Fiche Pratique – DSN : Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH)



---

#### ► Contexte

La loi n°2018-771 pour la liberté de choisir son avenir professionnel simplifie la déclaration des entreprises dans le cadre de l'**Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH)**.

**A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020, cette déclaration se fait par voie dématérialisée via la DSN.**

**Tout employeur, quel que soit ses effectifs, devra donc renseigner, pour tous les salariés dans les DSN mensuelles, les bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés employés dans son association.**

**Tous les salariés sont concernés, quels que soient le type de contrat de travail, la durée d'activité ou les modalités d'exercice. Les stagiaires non rémunérés ainsi que les personnes bénéficiant d'une période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) devront être également déclarés en**

2020 en DSN.

Pour les **salariés non concernés** par le statut BOETH, vous n'avez rien à faire dans le logiciel.



**Important** : Afin que le calcul soit réalisé de la façon la plus exacte possible, il est essentiel que les entreprises **déclarent le statut de leurs travailleurs handicapés en DSN dès la période d'emploi du 1<sup>er</sup> janvier 2020**, ainsi que **les modifications éventuelles ou la suppression du statut intervenant en cours d'année**.

### ► Enregistrement du statut dans le logiciel

Afin de **renseigner le statut BOETH** de vos salariés, vous devez l'enregistrer via la « **Fiche administrative du salarié** » :

- Ouvrez la « **Fiche administrative du salarié** » (1) (par double clic sur le salarié) ;
- Cliquez sur la rubrique « **Informations complémentaires** » (2) ;
- Sélectionnez l'onglet « **BOETH** » (3) :

- Cliquez ensuite sur « **Nouveau statut** » (1) ;
- Renseignez la « **Date de décision** » \*(2) puis ouvrez le **menu déroulant** (3) afin de **sélectionner le statut** correspondant parmi les 12 proposés (4) ;
- **Enregistrez** votre choix (5) :

\* Si la **date de décision** est **antérieure à la date de début du contrat** :  
Saisissez la **date de début du contrat**, afin d'éviter une anomalie DSN.

**Informations complémentaires**

| Statut BOETH | Date Décision | Date Modification |
|--------------|---------------|-------------------|
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |

**1** Nouveau statut

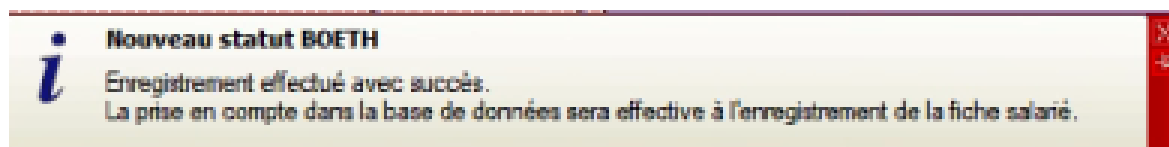
Ancienne(s) valeur(s) : - Date décision : - Statut BOETH :  
Nouvelle(s) valeur(s) **2** : - Date décision : **01/01/2019** - Statut BOETH : **3**

**5** Enregistrer

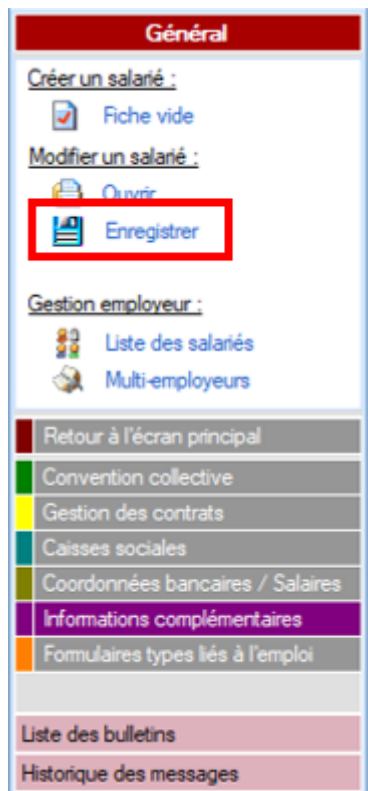
**4**

| CODE | LIBELLE   |
|------|---|
| 01   | Travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées  |
| 02   | Victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaire d'une rente |
| 03   | Titulaire d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers sa capacité de travail                            |
| 04   | Bénéficiaire mentionné à l'article L.241-2 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre                                |
| 05   | Bénéficiaire mentionné aux articles L.241-3 et L.241-4 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre                    |
| 06   | Titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité dans les conditions définies par la Loi n°91-1389 du 31 décembre 1991                        |
| 07   | Titulaire de la carte "mobilité inclusion" portant la mention "invalidité" (L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles)                   |

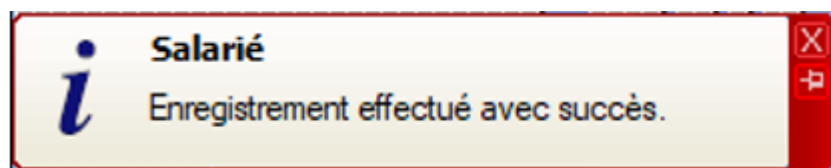
Le message ci-dessous vient confirmer la prise en compte du statut BOETH :



Veillez à bien enregistrer cette information au niveau de la fiche administrative :



Vous devez obtenir ce dernier message validant l'enregistrement du statut BOETH sur la fiche administrative :



#### ► Modification du statut dans le logiciel

Il est indispensable de renseigner les éventuelles modifications ou suppression du statut BOETH de vos salariés intervenant en cours d'année.

L'enregistrement de ces modifications s'effectue via la « **Fiche administrative du salarié** » :

- Ouvrez la « **Fiche administrative du salarié** » (1) (par double clic sur le salarié) ;
- Cliquez sur la rubrique « **Informations complémentaires** » (2) ;
- Sélectionnez l'onglet « **BOETH** » (3) :



Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

## Fiche administrative du salarié

NNI : 2850950502066 64 ... Nom : TESTU Prénom : CASU  
 Employeur (Siret - RS) : 44809339999999 - CREATION EMPLOYEUR - Archivé : Non

### Informations complémentaires

| Statut BOETH | Date Décision | Date Modification |
|--------------|---------------|-------------------|
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |
|              |               |                   |

Supprimer statut Nouveau statut

Ancienne(s) valeur(s)  
 Nouvelle(s) valeur(s)

- Date décision :  
 - Statut BOETH :

Indemnités kilométriques Chèques vacances Modifications à venir **BOETH** Autres

MODIFICATION Quitter

**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

Caisse sociales

Coordonnées bancaires / Salaires

**Informations complémentaires**

Formulaires types liés à l'emploi

Liste des bulletins

Historique des messages

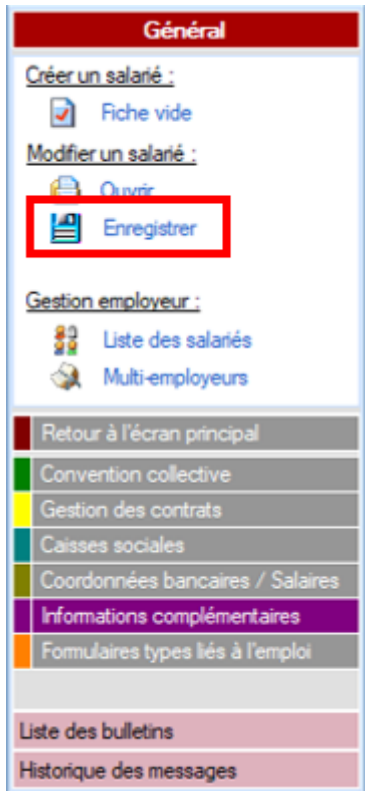
- Cliquez ensuite sur « **Nouveau statut** » (1) ;
- Renseignez la « **Date de décision** » (2) puis ouvrez le **menu déroulant** (3) afin de **sélectionner le nouveau statut** parmi les 12 proposés (4) ;
- **Enregistrez** votre choix (5) :



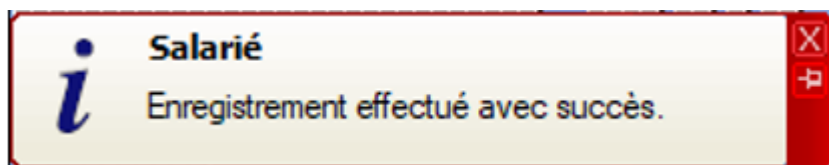




Veillez à bien enregistrer vos modifications au niveau de la fiche administrative :



Vous devez obtenir ce dernier message validant la modification apportée à la fiche administrative :



#### ► Historique des modifications du statut dans le logiciel

Nous vous rappelons que l'**historique des modifications** apportées au statut est repris dans la rubrique « **Informations complémentaires** », onglet « **BOETH** » :

## Informations complémentaires

| Statut BOETH  | Date Décision | Date Modification |
|---|---------------|-------------------|
| Titulaire de l'allocation aux adultes handicapés  | 13/01/2020    | 13/04/2020        |
| Titulaire d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins c<br>travail | 12/01/2020    | 17/02/2020        |
| Absence de statut BOETH   | 10/01/2020    | 13/01/2020        |
| Travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie d                  | 01/12/2019    | 13/01/2020        |
|   |               |                   |
|   |               |                   |
|   |               |                   |
|   |               |                   |

Supprimer statut

Nouveau statut

Ancienne(s) valeur(s)

- Date décision :

24/01/2020

- Statut BOETH :

Victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle ayant entraî

Nouvelle(s) valeur(s)

- Date décision :

- Statut BOETH :



Indemnités kilométriques

Chèques vacances

Modifications à venir

BOETH

Autres