

# Mise à jour du mode de connexion au serveur Impact emploi



## Fiche Pratique – Paramétrage : Mise à jour du mode de connexion au serveur Impact emploi



### ► Contexte

Si après le téléchargement d'une mise à jour, le lancement du logiciel ne s'effectue pas, c'est que vous devez être confronté à un problème de connexion au serveur d'Impact emploi.

-> Vous devez alors vérifier l'état de votre connexion au serveur grâce aux icônes suivantes :



- Si vous avez une **boule bleue** en bas à droite de votre écran, dans les notifications : Votre **installation IEA est connectée** à notre serveur de production.

-> Dans ce cas, vous devez simplement relancer la « **Procédure de connexion au serveur** » ([Accès direct à la procédure de connexion ICI](#)).

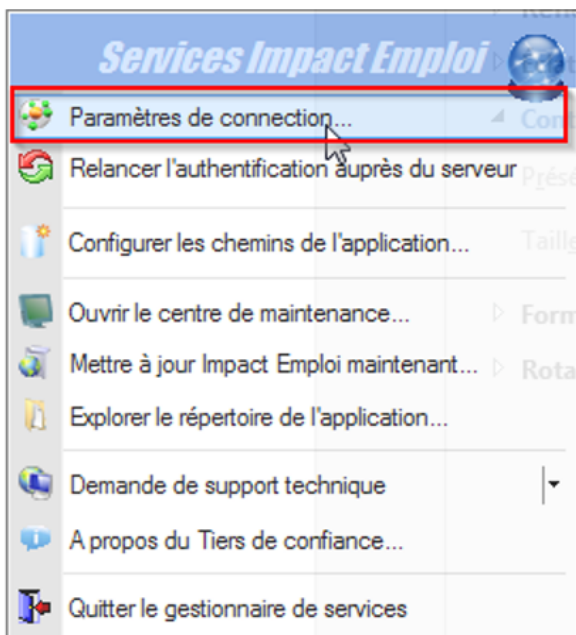


- Si vous avez un **scarabée rouge** en bas à droite de votre écran, dans les notifications : Votre **installation IEA est déconnectée** de notre serveur de production **car vous êtes en mode assistance**.

-> Dans ce cas vous devez alors **désactiver le mode assistance avant d'effectuer la procédure de connexion au serveur** ([Accès direct rubrique « Désactiver le mode assistance » ICI](#)).

## ► Procédure de connexion au serveur

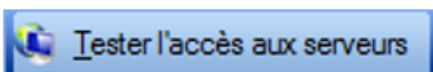
- Faites un **clic droit** sur la **boule bleue** (ou **boule bleue accompagnée du cœur**)
- Sélectionnez l'option « **Paramètres de connexion** » :



- Dans la fenêtre qui s'affiche, cochez la case « **Sécurisé** » dans la partie « **Mode de connexion** »
- Remplacez l'adresse **du serveur d'authentification** par « **<https://impact-emploi.urssaf.fr>**»
- Remplacez l'adresse **du serveur de mise à jour** par « **<https://impact-emploi.urssaf.fr/updates>** » :



- Vérifiez en cliquant sur le bouton « *Tester l'accès aux serveurs* » :



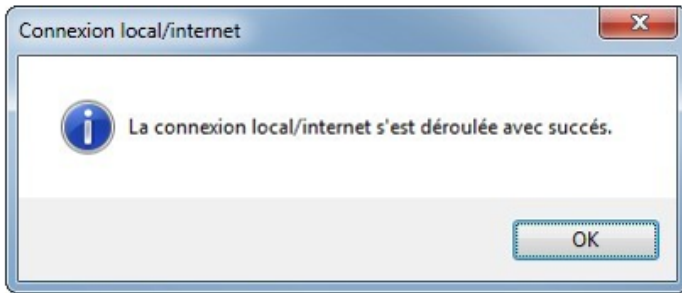
-> Suite au test, vous pouvez être confrontés aux trois cas suivants (détaillés dans les rubriques ci-dessous) :

1. Connexion au serveur réussie
2. Échec de connexion au serveur
3. Connexion aux serveurs réussie mais échec dans le lancement du logiciel

---

## ► Cas n°1 : Connexion au serveur réussie

- Le message suivant s'affiche :



- Une **coche verte** apparaît au bout des adresses :



- Cliquez sur « **Enregistrer** » puis « **Quitter** ».

-> La mise à jour est terminée. Vous pouvez relancer le logiciel.

---

## ► Cas n°2 : Échec de connexion au serveur

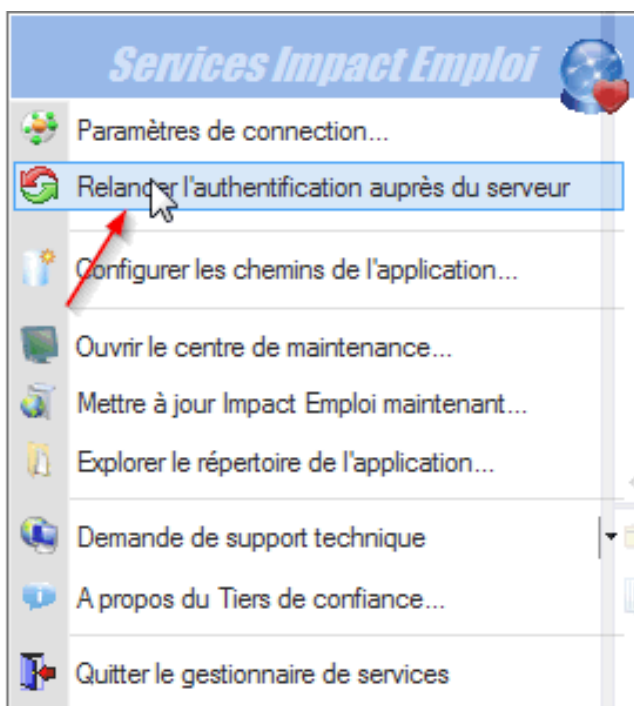
- En cas d'**échec de la connexion**, au lieu d'une coche verte, un **rond rouge barré** s'affiche au bout des adresses :



- Cliquez sur « **Quitter** ».
- La **boule bleue accompagnée d'un cœur rouge** apparaît (en bas à droite de votre écran, dans les notifications) :



- Faites alors un **clic droit** sur cette icône puis sélectionnez « **Relancer l'authentification auprès du serveur** » :



Si malgré cette action le cœur rouge est toujours présent, vous devez alors contacter l'assistance via l'adresse habituelle ([impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto:impact-emploi-association@urssaf.fr)) en précisant en objet « **Serveur de connexion 3.00.XX** » (indiquer numéro de version en cours).

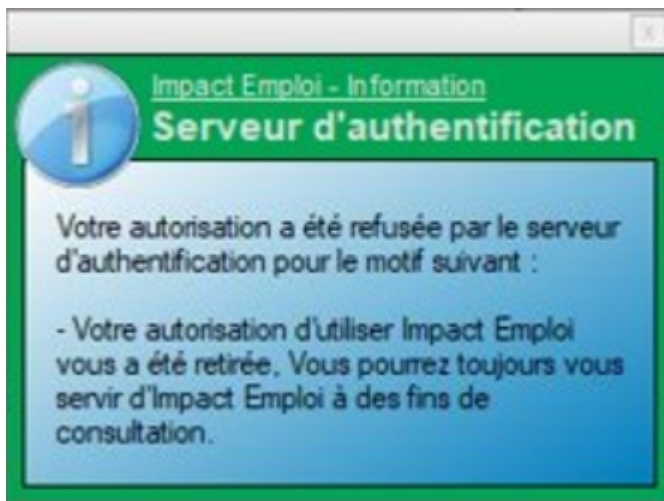
-> En attendant l'intervention de l'assistance, l'utilisation du logiciel reste possible : Vous devez pour cela activer le mode assistance ([Accès direct rubrique « Activer le mode assistance » ICI](#)).

---

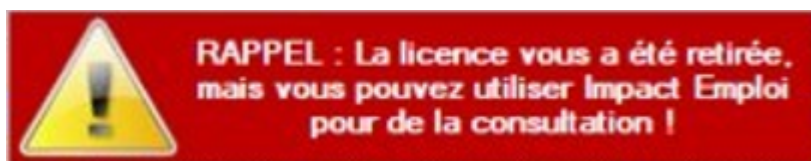
## ► Cas n°3 : Connexion au serveur réussie mais échec de lancement du logiciel

Au lancement d'IEA, la connexion aux serveurs fonctionne correctement, mais les informations récupérées ne vous permettent pas d'utiliser le logiciel pour une des deux raisons suivantes :

- Serveur d'authentification / Autorisation refusée :



- Licence d'installation non reconnue :



Pour résoudre ces cas, une intervention technique est nécessaire, vous devez contacter l'assistance ([impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto:impact-emploi-association@urssaf.fr)).

En attendant l'intervention de l'assistance, l'utilisation du logiciel reste possible : Vous devez pour cela activer le mode assistance ([Accès direct rubrique « Activer le mode assistance » ICI](#)).

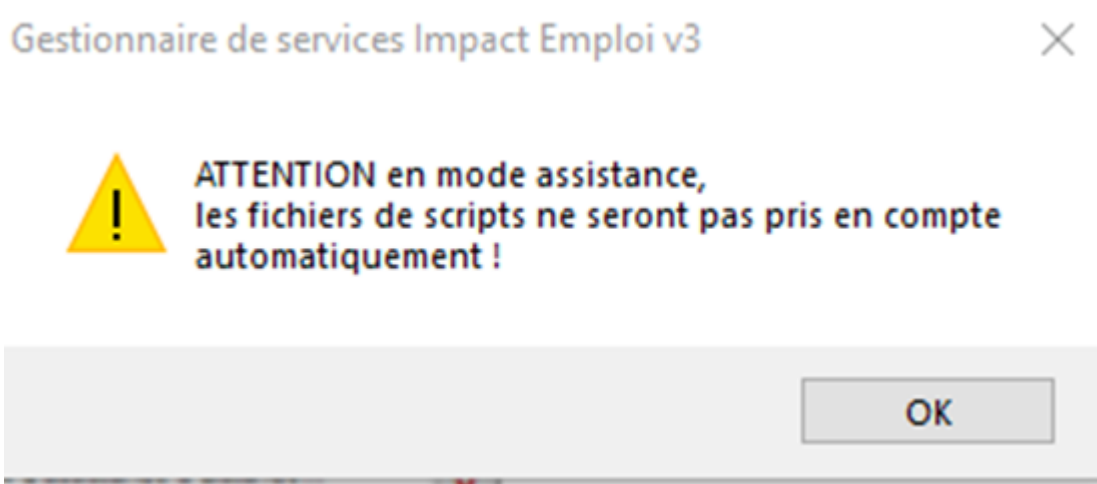
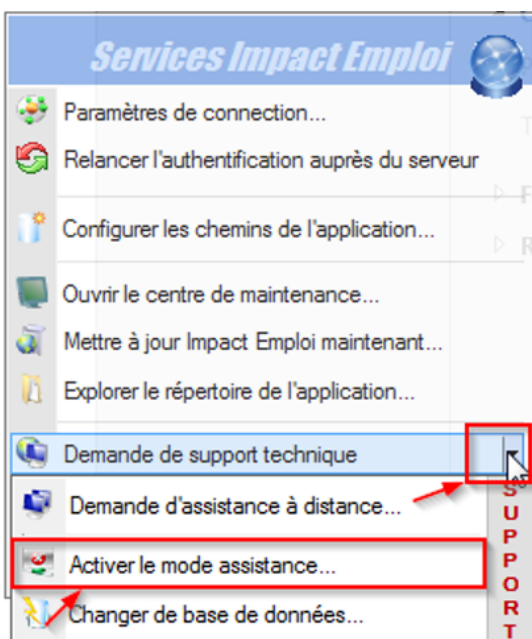
---

## ► Activer le mode assistance

- Faites un **clic droit** sur la **boule bleue avec le cœur** (en bas à droite de votre écran, dans les notifications) ;



- Sélectionnez l'option « **Demande de support technique** » ;
- Choisissez « **Activer le mode assistance** » :



Cliquez sur ok

Le **scarabée rouge** remplace alors la **boule bleue** et vous pouvez **relancer**

## Impact emploi.



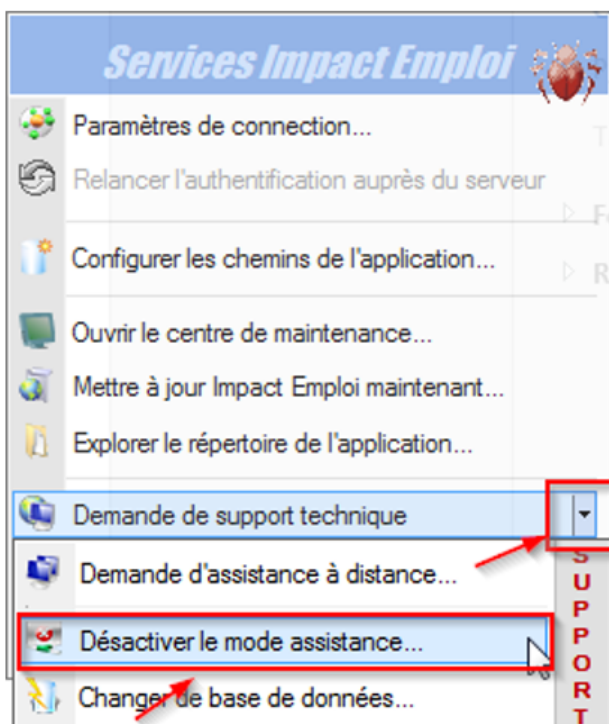
Pour revenir en mode connexion, il convient de faire la même manipulation et 'Désactiver le mode assistance'

### ► Désactiver le mode assistance (si scarabée rouge)



Le **scarabée rouge** (en bas à droite de votre écran, dans les notifications) signifie que vous êtes en **mode assistance**. Pour le désactiver :

- Récupérez le mot de passe du jour en envoyant un mail via l'adresse de l'assistance.
- Faites un **clic droit** sur le scarabée rouge.
- Sélectionnez l'option « **Demande de support technique** ».
- Cochez ensuite « **Désactiver le mode assistance** » :



- Le scarabée rouge est remplacé par la boule bleue accompagnée d'un cœur rouge :



- -> Vous avez à présent désactivé le mode assistance et pouvez donc appliquer la procédure de connexion ([Accès direct rubrique « Activer le mode assistance » ICI](#)).

---

## Lisez-moi V72



**V.3.00.72 / 19 mars 2019**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.72 d'Impact emploi association.

### ***– Mise à jour technique –***

***Le contenu de cette mise à jour est principalement technique, les évolutions attendues (Heures supplémentaires et complémentaires et heures de dépassement) sont en cours de développement et seront livrées début avril dans la prochaine version.***

*L'équipe Impact emploi met tout en œuvre pour répondre au mieux à vos attentes et vous remercie de votre compréhension.*



**INFORMATIONS IMPORTANTES**

## ► Sécurité informatique

Afin de **renforcer la sécurité des échanges de données**, des modifications sont apportées au niveau du **serveur d'authentification** (*https://*).

Suite à la bascule du serveur en mode sécurisé, **une manipulation de votre part est nécessaire et impérative** pour le bon fonctionnement du logiciel. Suivez le guide, c'est [ICI](#) !



### CORRECTION D'ANOMALIES

#### ► DSN

Anomalie corrigée concernant la **génération de la DSN** pour les **cas de bulletins sans référence à un temps de travail** (*rémunération uniquement constituée de maintien de salaire, congés payés, IJ...*).



### RAPPELS

#### ► Comment joindre l'assistance ?

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 !

---

## [Sauvegardes et restaurations](#)



## Fiche Pratique – Paramétrage : Sauvegardes et restaurations



---

### ► Contexte

Impact Emploi permet de **sauvegarder régulièrement votre base de données** et permet également de **la restaurer** en cas de problème.

---

### ► Sauvegardes

Cette procédure permet d'**exécuter manuellement la sauvegarde de votre base** mais également de **planifier une ou des sauvegardes régulières** de votre base.

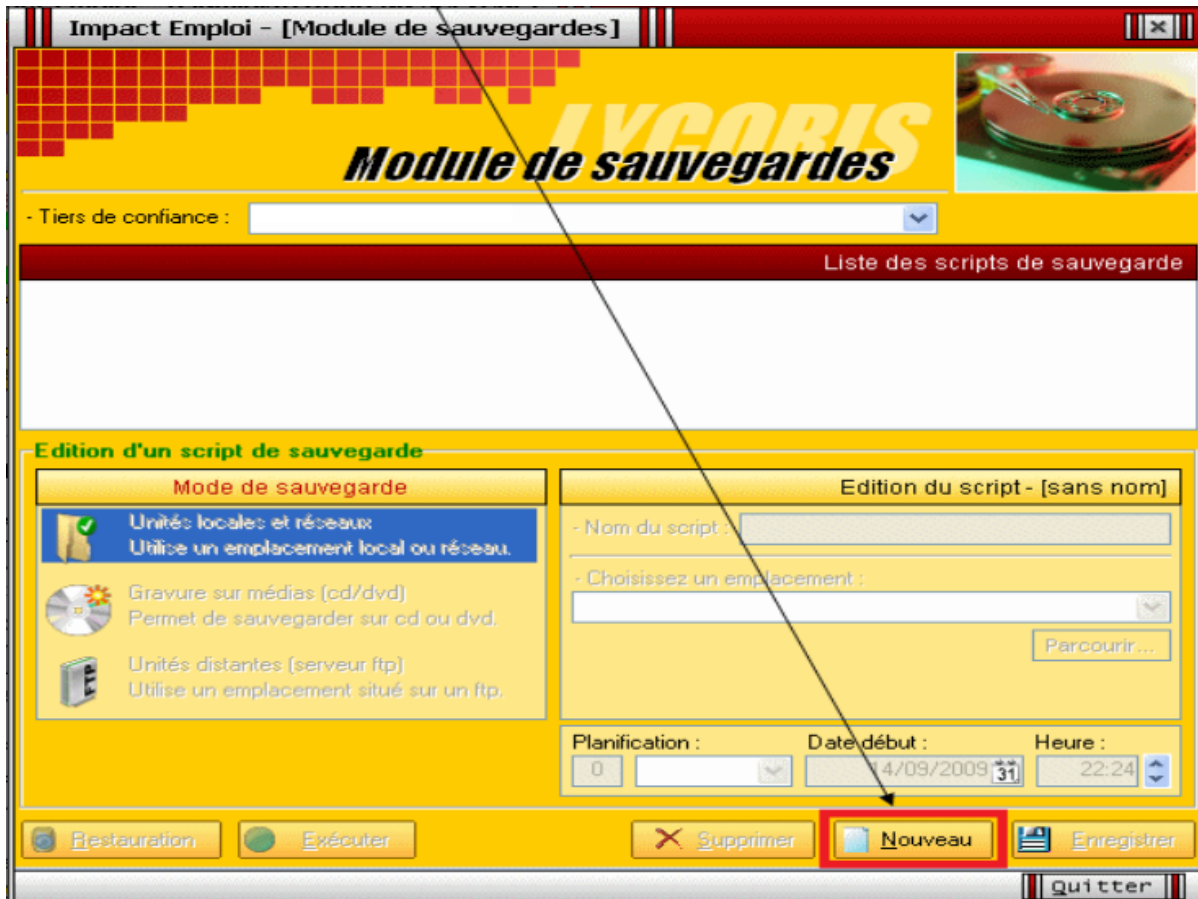
- A partir du **Centre de maintenance**, choisissez « **Maintenir** » dans le menu :



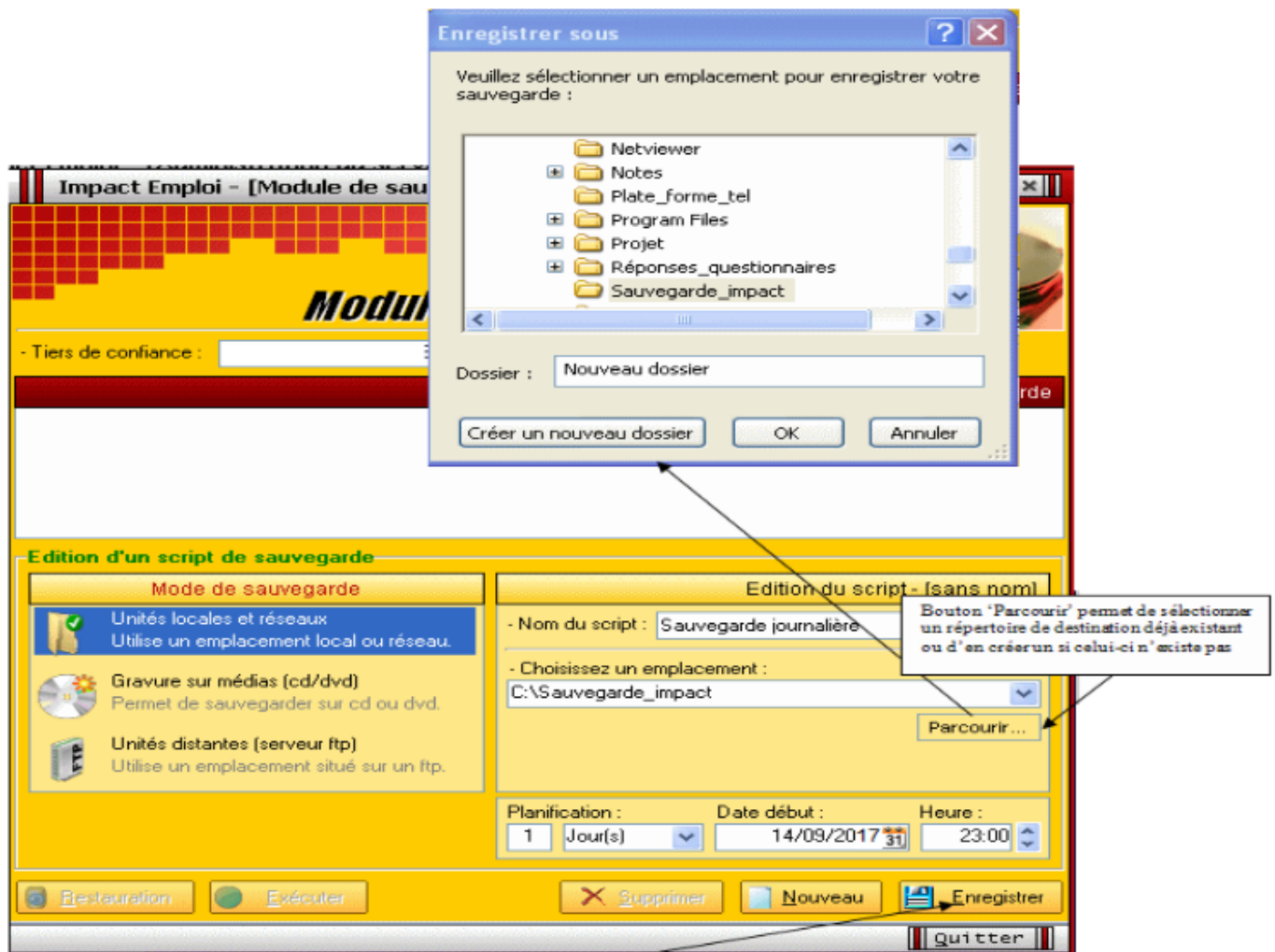
- Sélectionnez « *Sauvegarder / Restaurer* », puis « *Script de sauvegarde* » :



- La fenêtre « *Module de sauvegardes* » s'affiche, cliquez sur « *Nouveau* » :



- Pour une **sauvegarde quotidienne**, renseignez les champs comme ci-dessous (exemple) :



- Cliquez sur « **Enregistrer** ». Ainsi, le **script de sauvegarde s'exécutera chaque jour à 23 heures** à partir de la date indiquée.

**Précisions** : Le nombre présent avant le type de planification (liste déroulante « **Jour(s)** » – « **Semaine(s)** » – « **Mois** » précise la fréquence de la sauvegarde :

- Ici, **tous les jours** :

Planification :	Date début :	Heure :
1 Jour(s)	14/09/2017	23:00

- Ici, **toutes les 2 semaines** :

Planification :	Date début :	Heure :
2 Semaine(s)	14/09/2017	23:00

- Une fois l'enregistrement effectué, une **icône vient se positionner dans la liste des scripts**, comme ci-dessous :



Sauvegarde journalière - Au  
14/09/2017 à 23h00

- Vous pouvez **créer autant de scripts que vous le souhaitez** (journalier, hebdomadaire, mensuel).
- **Seules les 5 dernières sauvegardes issues d'un même script sont accessibles.** Le ménage au niveau du nombre de sauvegardes se fait automatiquement.
- Le nom du script est automatiquement suivi de la date et heure de la prochaine mise à jour :



Sauvegarde journalière - Au  
15/09/2017 à 23h00

Un script de sauvegarde peut :


- S'exécuter **automatiquement** suite au paramétrage mis en place.
- Être lancé **manuellement** en le sélectionnant au niveau de l'écran ci-dessus en cliquant sur « **Exécuter** » (liste des scripts représentés par des icônes).
- Être lancé **manuellement** en le sélectionnant dans la liste des scripts (*accessible par : Centre de maintenance – Maintenir – Sauvegarder / Restaurer – Sélection du script*) :




De même, **trois modes de sauvegarde** sont proposés :

- Sur unités locales ou réseaux.
- Sur média (type clé USB, CD/DVD...).
- Sur site distant (serveur FTP).


Mode de sauvegarde



**Unités locales et réseaux**  
Utilise un emplacement local ou réseau.



**Gravure sur médias (cd/dvd)**  
Permet de sauvegarder sur cd ou dvd.



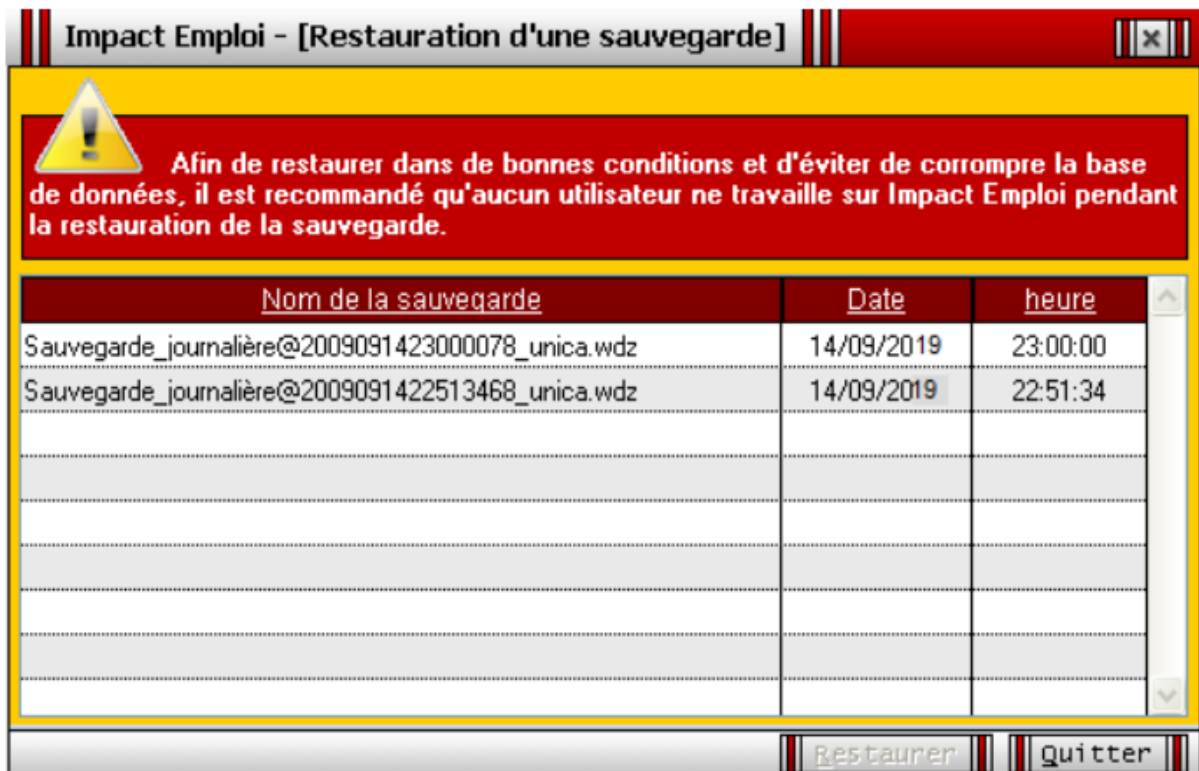
**Unités distantes (serveur ftp)**  
Utilise un emplacement situé sur un ftp.

## ► Restaurations

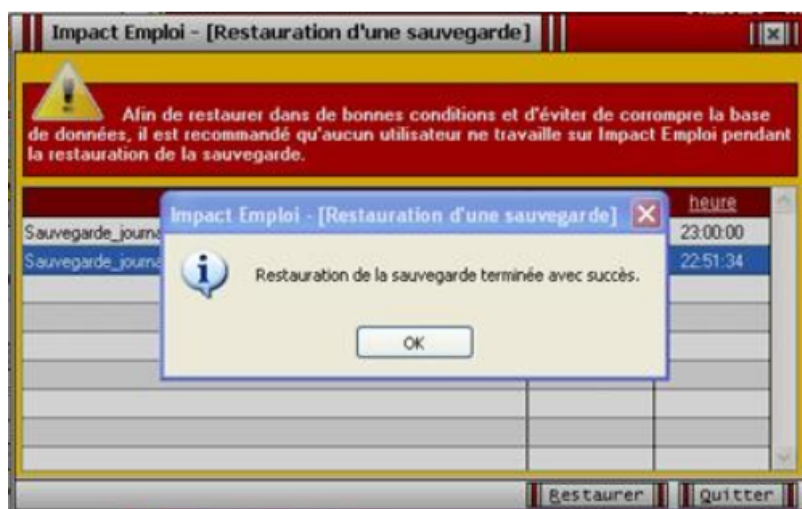
- Toujours à partir de l'onglet « **Maintenir** » du Centre de maintenance, choisissez « **Restaurer une sauvegarde** »
- Sélectionnez le script ayant généré la sauvegarde que vous souhaitez restaurer :



- La liste des sauvegardes présentes s'affiche :



- Sélectionnez la sauvegarde souhaitée puis cliquez sur « Restaurer ».
- Le message suivant confirme la restauration :



[Lisez-moi V71](#)



## V.3.00.71 / 8 mars 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.71 d'Impact emploi association.



### INFORMATIONS IMPORTANTES

#### ► Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

Cette version intègre le nouvel onglet de saisie des indemnités journalières de Sécurité Sociale (IJSS) à compter des bulletins de janvier 2019.

Une fiche pratique relative à la saisie de ces IJSS est à votre disposition : [ICI](#)

*La prise en compte des IJ Prévoyance sera développée dans une prochaine version, nous vous remercions de votre compréhension.*



### PRELEVEMENT A LA SOURCE

#### ► Prérequis et cycle de paie

Suite aux nombreuses sollicitations reçues par l'assistance depuis la mise en place du dispositif PAS au 01/01/2019, nous vous rappelons l'importance de vérifier si les prérequis indispensables à son bon fonctionnement ont été faits (Mandat SEPA, vérification des coordonnées bancaires IEA, validation du Certificat de Conformité, intégration des CRM...).

Si besoin, retrouvez les fiches pratiques PAS mise à votre disposition :

- [La mise en place du télérèglement pour le PAS / Mandat SEPA](#)
- [La gestion de l'espace professionnel DGFIP](#)
- [La validation du Certificat de Conformité](#)

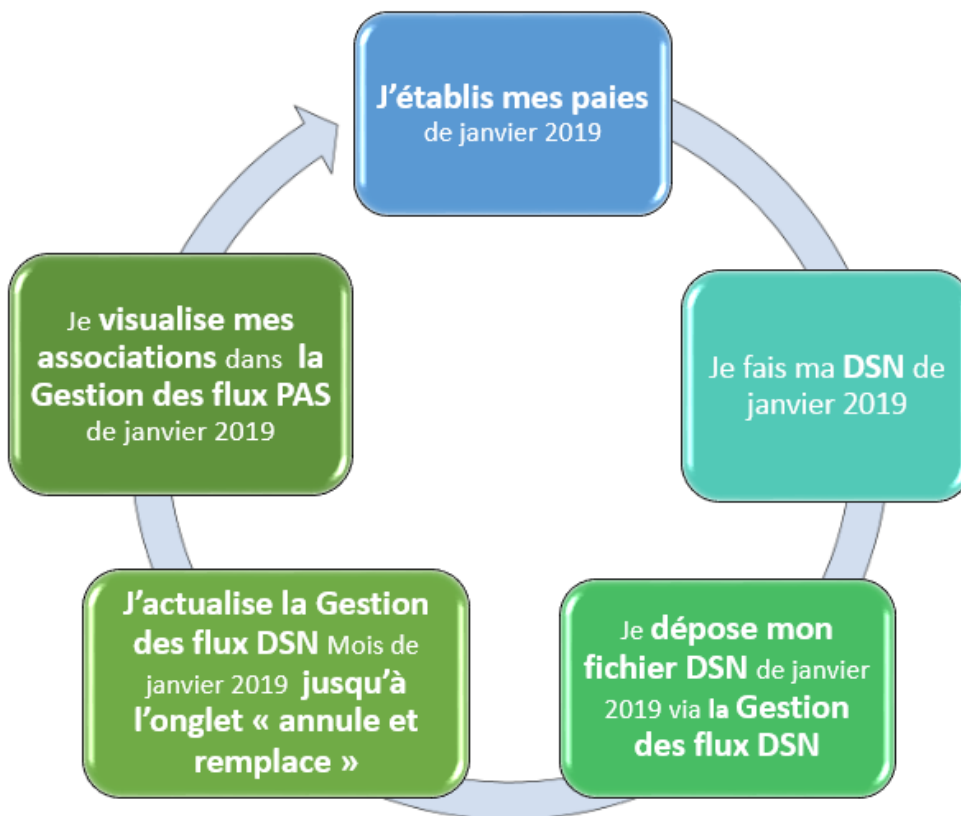
- [L'intégration manuelle des CRM](#)
- [L'intégration automatique des CRM](#)

Nous vous proposons également un schéma récapitulant le cycle de paie et les **étapes indispensables de la gestion des flux DSN et PAS à effectuer chaque mois** afin de garantir la bonne application du dispositif PAS.

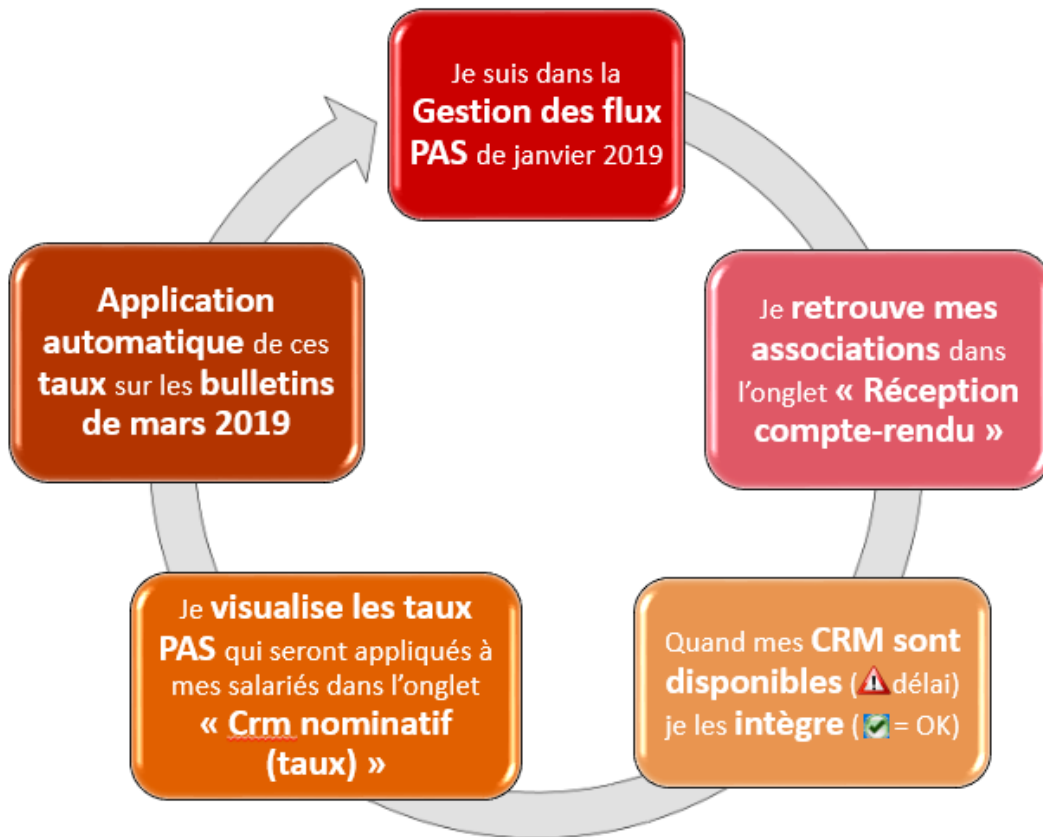
Nous espérons que ce visuel clarifie le circuit général des actions indispensables à réaliser, à partir du dépôt DSN jusqu'à la réception des CRM.

## 1° GESTION DES FLUX DSN

Prérequis indispensable à la gestion des flux PAS



## 2° GESTION DES FLUX PAS



Voici également, pour rappel, une **représentation chronologique de la mise à disposition des CRM** et de leur validité :

### Chronologie du CRM Nominatif

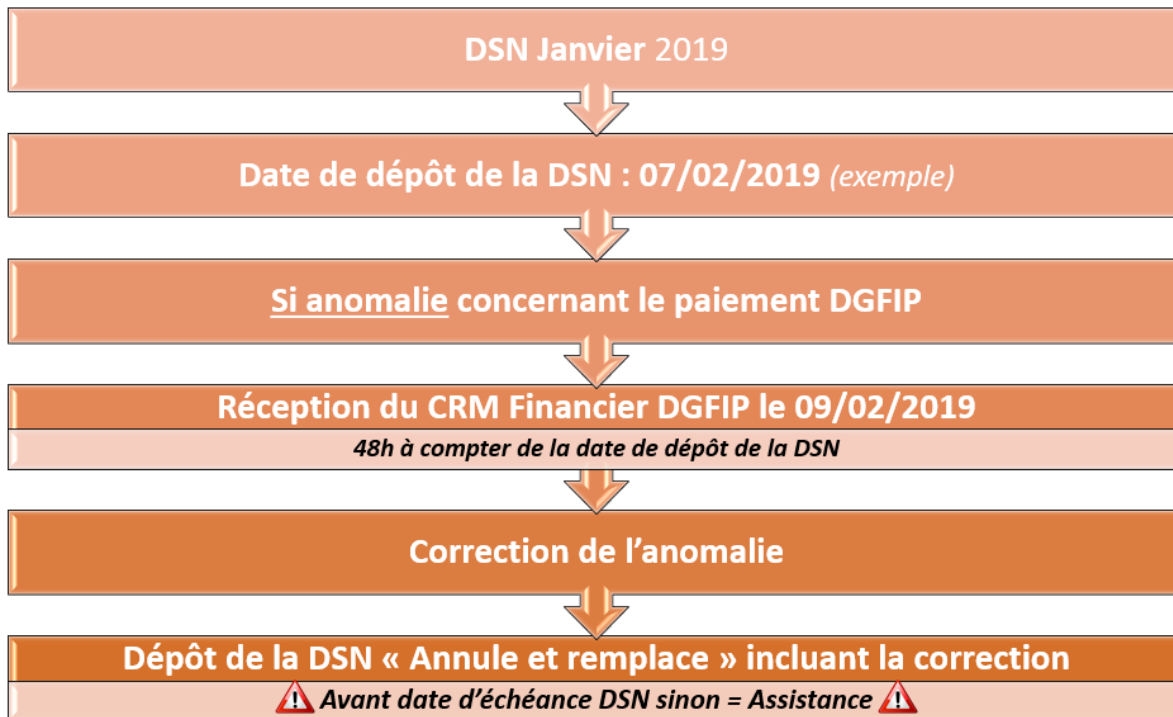
Actions à répéter chaque mois



**RAPPEL :** Vous n'avez un CRM financier qu'en cas d'anomalie concernant le

paiement DGFIP.

## Chronologie du CRM Financier Actions à répéter chaque mois



La date de dépôt de la DSN au 05/02/2019 est donnée à titre indicatif, le dépôt peut être fait jusqu'au 15/02/2019 auquel cas le CRM financier (s'il y en a un) serait disponible 48h après soit le 17/02/2019.

Retrouvez l'intégralité de ces schémas dans [cette fiche pratique](#).



### CORRECTION D'ANOMALIES

#### ► Génération de documents au format PDF

Suite au passage à **Windows 10**, vous nous avez signalé des **anomalies d'affichage lors de la génération de documents au format PDF** (aperçus bulletins de salaire, déclaration de formation...).

**Afin de résoudre ce dysfonctionnement** indépendant du logiciel, **suivez le lien vers la fiche pratique [ICI](#)** .

Nous vous remercions de votre compréhension et vous invitons à nous alerter sur d'autres dysfonctionnements que vous seriez amenés à rencontrer.



## RAPPELS

### ► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.9.

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



### ► Comment joindre l'assistance ?

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 !

---

## [Procédure d'intégration automatique des CRM](#)



# Fiche Pratique – PAS : Procédure d'intégration automatique des CRM

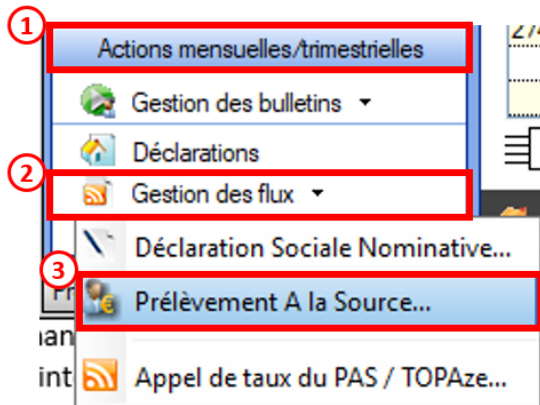


## ► Prérequis

Pour accéder à la Gestion des flux PAS et procéder à l'intégration automatique des CRM, vous devez préalablement avoir réalisé toutes les étapes de la Gestion des flux DSN.

## ► Procédure

- Dans Impact emploi, à partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », choisissez « **Gestion des flux** » puis « **Prélèvement A la Source** » :



La fenêtre « **Gestion des flux PAS** » s'affiche :

- Sélectionnez le **dossier** (1) ainsi que le **mois de dépôt DSN** concerné (2).
- Dans le volet « **Réception compte-rendu** », cochez ensuite la ou les associations pour lesquelles vous souhaitez faire l'intégration automatique des CRM (3).
- Cliquez enfin sur le bouton « **Intégration automatique** » (4) :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

Navigation : Réception compte-rendu Csm nominatif (Taux) Csm nominatif (Anomalies) Csm financier (Anomalies)

Dossiers...  
 GUICHET ASSOCIATIONS URS  
 GUICHET ASSOCIATIONS

M/A	Siret	Raison sociale	CRM	N	E
A	99999999900019	ASSOCIATION TEST			
A	31177132300016	ASAM			
A	32034375700010	C D BRITTANY FERRIES			
A	32037767000028	CE BRITTANY FERRIES			
A	32067844900011	JUDO CLUB DISIGNY SUR MER			
A	32454917100023	AAGIR			
A	33484854500019	COMITE ENTREPRISE DES C M N			
A	99999999900019	ASSOCIATION TEST 2			
A	31765804800024	LES PETITS MARMOTS			
A	32975619400010	LES LA GLENERIE			
A	33132770500026	BOY SCOUTS CLUB SAINT LOIS			
A	33229940900011	CLLAU			
A	40051770900065	CRATA			
A	40006366000011	LES POINTE DE LA HAGUE			
A	41525241000014	SOURDS DE CHERBOURG OCTEVILLE			
A	32055580000018	DOCMED MILIC			

Mois de dépôt...  
 Mois : Août 2018

Intégration automatique

- Si au cours de l'intégration vous rencontrez le message ci dessous, n'en tenez pas compte, cliquez sur « OK » et continuer :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

**!** Au moins un bulletin de salaire a été généré pour le mois en cours avant l'intégration des CRM nominatif. Veuillez recalculer de nouveau ces bulletins.

OK

- Un autre message d'erreur peut également apparaître lors de l'intégration (voir ci-dessous), cliquez alors sur « OK » et continuez. Ensuite, quand vous vérifierez votre intégration, vous verrez sans doute des associations pour lesquelles l'intégration ne s'est pas faite alors que vous les aviez bien cochées. Il y a sans doute eu une micro coupure pendant le transfert, relancez alors l'intégration pour ces associations.

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

**X** Absence de source xml suite à la récupération d'un compte-rendu DSN correspondant à l'identifiant de flux : WSmaliVWBFACDSPongDgda !

OK

- Une fois l'intégration automatique réalisée, une **coche verte** apparait en bout de ligne pour signifier la bonne intégration du CRM, ainsi qu'un **drapeau vert** indiquant si le CRM Nominatif ou Financier est correct ou comporte une anomalie :

N = CRM Nominatif  
F = CRM Financier

M/A	Siret	Raison sociale	CRM	N	E
A	00423331000022	U L SYNDICATS OST CHERBOURG	✓	✓	
A	01172783000036	ASAM	✓	✓	
A	03049326000109	CE BRITANNY FERRIES	✓	✓	
A	32004376700028	CE BRITANNY FERRIES			
A	32063844000011	JUDO CLUB D ISIGNY SUR MER			
A	02104917100029	ASADT	✓	✓	
A	03434054600019	COMITE ENTREPRISE DES C M N			
A	3428128000017	THEATRE DE L'ARLEQUIN			
A	01769804800024	LES PETITS MARMOTS	✓	✓	
A	07976610100010	US LA GLACERIE			
A	40132770500026	BOUNG CLUB SAINT LOUIS			
A	40229840800011	CLLA			
A	99999999800019	ASSOCIATION TEST 2			
A	41922656600011	ES POINTE DE LA HAGUE			
A	41525241000014	SOURDS DE CHERBOURG OCTEVILLE			

Mois de dépôt...  
Mois : Août 2018

Déclaration Sociale Nominative à néant

Intégration automatique | Intégration manuelle

Prêt... | Quitter

Les DSN néant sont identifiées. Ces DSN ne contenant pas de données nominatives, il n'y a pas de retour de CRM de la part de la DGFiP.

- Dans le volet « **CRM nominatif (Taux)** », l'ensemble des associations pour lesquelles des taux ont été retournés s'affiche.
- **Pour afficher les taux** propres à chaque salarié, déroulez la liste à l'aide du « + ». Ici encore, un drapeau indique la présence ou non d'anomalie sur le CRM (dans notre cas, il n'y a pas d'anomalie) :

**IMPACT EMPLOI**  
*Gestion des flux PAS*





Navigation :: Réception compte-rendu **Crm nominatif (Taux)** Crm nominatif (Anomalies) Crm financier (Anomalies)

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés
99999999800019	ASSOCIATION TEST
2890450502066	TEST François (Taux : 0,90)
2790427079013	MALHERES ETIENNE (Taux : 0,00)
1070400129154	VAUQUELLES CYRILLE (Taux : 0,00)
40132770500126	BOXING CLUB SAINT LOIS
32034278700010	CE BRITTANY FERRIES
40229040300011	CLLAV
22034076700022	CE BRITTANY FERRIES
48077564400016	CE NAVAL GROUP CHEMBOURG
49270166000017	CIS ANGLA BRURIE
10706004000020	CLIC DES MARAIS
45132686300025	CLIC OUEST POTENTIL
73326381300019	COMITE DES PECHEURS AMATEURS GRANVILLAIS
20484054000010	COMITE ENTREPRISE DES C.M.A
44014730100029	CONSCIENCE HUMANITAIRE
12103027000020	DEFENSE DES ACTIVITES DE L'AMANTE
40034760000005	CRHATA

Mois de dépôt... Mois : Août 2018

Prêt... Quitter

Légende des drapeaux :

-  Réception OK : Un taux est appliqué à chaque salarié de l'association
-  Salarié pour lequel une absence de taux a été transmise par la DGFiP (Un taux barème lui sera appliqué)
-  Association pour laquelle des taux « barème » sont appliqués à certains de ses salariés
-  Absence d'information : CRM indisponible ou oubli d'intégration

- Pour consulter les anomalies, rendez-vous dans le volet « **Crm nominatif (Anomalies)** » (Dans notre cas, pas d'anomalie) :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

# IMPACT EMPLOI

## Gestion des flux PAS

Navigation ::  
Dossiers...  
GUICHET ASSOCIATIONS URS  
GUICHET ASSOCIATIONS

Réception compte-rendu   Crm nominatif (Taux)   **Crm nominatif (Anomalies)**   Crm financier (Anomalies)

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés		
6940497000000000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
3117710000000000000	ASAM	✓	✓
4110277000000000000	BOYNDI CLUB SAINT LOIS	✓	✓
3102447670000000000	POLE BRITANNIQUES	✓	✓
2209407670000000000	CE BRITANNIQUES	✓	✓
4307756440000000000	CE NAVAL GROUPE HERZOG	✓	✓
4327516000000000000	CE ANDELA LAURIE	✓	✓
4378063400000000000	CE DES PIRATES	✓	✓
4319236630000000000	CLUB OUEST COTENTIN	✓	✓
4022994000000000000	CLUB LA	✓	✓
7332038180000000000	COMITE DES PECHEURS AMATEURS GRANVILLAIS	✓	✓
3349465400000000000	COMITE ENTREPRENEUR BRETAGNE	✓	✓
4701470810000000000	CONSCIENCE HUMAINITE	✓	✓
4249002700000000000	DEFENSE DES VICTIMES DE L'AMIANTE	✓	✓
4085217080000000000	EPHATA	✓	✓
4052265600000000000	ES POINTE DE LA TACHE	✓	✓
7209756540000000000	FED DU F.C FRANCAIS	✓	✓

Mois de dépôt...  
Mois : Août 2018

Liste des anomalies

- Si des anomalies sont détectées, l'écran ci-dessous apparaîtra :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

# IMPACT EMPLOI

## Gestion des flux PAS

Navigation ::  
Dossiers...  
GUICHET ASSOCIATIONS URS  
guichet sud

Réception compte-rendu   Crm nominatif (Taux)   **Crm nominatif (Anomalies)**   Crm financier (Anomalies)

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés		
6940497000000000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
3173552700000000000	VICTORIAN	✓	✓
4253602630000000000	VITTELOUPE	✓	✓
7850485200000000000	VIRI SON D'HERZOG	✓	✓
3131194070000000000	BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE	✓	✓
3385015010000000000	CLIC DE COUTANCES	✓	✓
5052531550000000000	CLIC DE LAVRANCHIN	✓	✓
4476303000000000000	CLIC DU MORTAISIEN	✓	✓
4519216620000000000	CLIC DU PAYS ST LOIS	✓	✓
4310305000000000000	CLIC DU SUD MANCHE	✓	✓
9999999800000000000	ASSOCIATION TEST	✗	✗
289040950 0000000000000000000000	TEST Pierre (1 anomalie)	!	✗
3798788550000000000	COMITE D'ENTREPRENEUR CAPE	✓	✓
3287392570000000000	COMITE D'ENTREPRENEUR MANCHE	✓	✓
3300239500000000000	CULTURE LOUISIS	✓	✓
4100667200000000000	MORNE ET TUNISIEN	✓	✓
4707047000000000000	PATE BAUDOUIN	✓	✓

Mois de dépôt...  
Mois : Août 2018

Liste des anomalies

Quitter

- Il convient alors de **cocher la case** face au **point d'exclamation** signalant l'anomalie pour arriver sur l'onglet « **Correction des anomalies** », puis de **corriger l'anomalie** en suivant les indications :

L'intégration automatique des CRM Nominatifs est à présent terminée !

## Changement de SIRET



**Fiche Pratique – Employeur : Changement de SIRET**

Vous souhaitez modifier l'adresse et le NIC d'un employeur. Reportez vous à cette procédure mais soyez particulièrement vigilants concernant l'impact de vos modifications sur vos DSN.

-> Retrouvez les recommandations concernant la vérification de validité d'un SIRET [sur le portail Net-Entreprises](#).

## ► Marche à suivre

- Rendez-vous sur le **site de l'INSEE** (<http://avis-situation-sirene.insee.fr/>) pour récupérer l'ancien code commune INSEE :

Recherche d'une entreprise ou d'un établissement

Critères de recherche [Guide pour la recherche](#)

Identifiant de l'entreprise  
N° SIREN (9 chiffres)

Vous recherchez

rétablissement siège

un établissement particulier saisissez le NIC (5 chiffres) :

tous les établissements de l'entreprise

tous les établissements de l'entreprise dans un département

tous les établissements actifs de l'entreprise

tous les établissements actifs de l'entreprise dans un département :

Avertissement : aucune valeur juridique n'est attachée à l'avis de situation.

- Sélectionnez le SIRET à visualiser :

Résultats de la recherche

Votre demande : n° siren

[Guide pour la recherche](#)

Établissement siège ou établissement principal

Cliquer sur une réponse pour le détail

état	nic	désignation	adresse	commune
Actif	00024	Société civile à responsabilité limitée	1 AV DE BREMERHAVEN	50 CHERBOURG-EN-COSENTIN

Liste des établissements fermés

Cliquer sur une réponse pour le détail

écho	nic	désignation	adresse	commune
1	00016	Société civile à responsabilité limitée	6 RUE DES FEYRES	50 CHERBOURG-EN-COSENTIN

[Retour](#)

- Récupérez le code commune INSEE :

**Fiche établissement**

siège entreprise **établissement**

Etat : Fermé depuis le 01/01/2008  
 Catégorie d'établissement : Etablissement secondaire

Adresse d'implantation : 6 RUE DES FEVRES  
 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN (50129) Code commune INSEE

Activité principale exercée : 8501A - Accueil de jeunes enfants  
 Dernière tranches d'effectif connue : 0 à 9 salariés au 31/12/2007

Avis de Situation

Avertissement : aucune valeur juridique n'est attachée à l'avis de situation.

- De retour dans **Impact emploi**, à partir de la **Fiche Administrative Employeur** ;
- Cliquez sur l'un des champs ci-dessous pour accéder à la saisie du changement d'adresse et de NIC :

**Siret** : 400256574 00015 ... **Raison soc.** : NF DSI

**Forme jur.** : ASS ASSOCIATIONS

**Coordonnées**

- Adresse : [ ]

- Adresse : [ ]

- CP / Ville : 14000 / CAEN

ZFU  ZRU  ZRR  OIG

**Dates**

- L'écran ci-dessous s'affiche : **Sélectionnez le mois du changement et saisir le nouveau NIC** ;
- Après la vérification du nouveau SIRET, les autres champs se déverrouillent et vous pouvez **saisir les nouvelles données** ;
- **Enregistrez** vos modifications :

**Attention** : si « *Mois de changement* » = Mars 2017, cela signifie que ce nouveau SIRET sera pris en compte à compter de la DSN de Mars 2017. Vous devez donc procéder au changement avant l'échéance DSN du mois concerné !

Impact Emploi - [Modification informations DSN employeur]

Historique des modifications administratives employeur des 3 derniers mois

DATE	N° NIC	ADRESSE 1	ADRESSE 2	CODE POST.

- SIREN :  - Mois : **Mars 2017**

Nouvelle(s) valeur(s)	Ancienne(s) valeur(s)
- NIC : <b>00016</b>	- NIC : 00024
- Adresse : 6 rue des Fevres	- Adresse : 1 AV DE BREMERHAVEN
- Adresse : <input type="text"/>	- Adresse : <input type="text"/>
- CP / Ville : 50100 / CHERBOURG EN COTENTIN	- CP / Ville : 50100 / CHERBOURG
- C. Insee : 50129	- C. Insee : <b>50129</b>
- APE : 8891A / Accueil de jeunes enfants	- APE : 8891A / CRECHE PARENTALE

**Enregistrer** **Annuler**

- Les données sont reprises dans l'adresse et le NIC de l'employeur :

**Siret** :  00016 ... **Raison soc.** : LES PETITS MARMOTS

**Forme jur.** : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Coordonnées**

- Adresse : 6 rue des Fevres

- Adresse :

- CP / Ville : 50100 / CHERBOURG EN COTENTIN

ZFU  ZRU  ZRR  OIG

**Activité**

- Code APE : 8891A

- Activité : Accueil de jeunes enfants

**Agréments et autres options**

**Sans agrément**

**Dates**

- Le changement de SIRET est terminé. Vous pouvez visualiser le nouveau SIRET dans le contrat du salarié (le champ est verrouillé et non modifiable).

Informations sur la période		Informations contrat	
- Date début :	25/02/2013	Embauche	- Date changement :
- Date fin :	26/08/2013	Fin de contrat prévisionnelle	
Caractéristiques du contrat		Temps	
- Début Contrat :	25/02/2013	- No :	726D9FC0780A97
- Type contrat :	Contrat unique d'insertion version CIE	- Unité de mesure :	Heure
	Salaire réel	- Quotité de travail l'entreprise :	151,67
		- Quotité de travail du contrat :	130,00
- Nature contrat :	CDD	- Modalité exercice :	Temps partiel
- Fin cont. prév. :	26/08/2013	Informations complémentaires	
- Motif CDD :	Accroissement temporaire d'activité (articl	- Libellé emploi :	Assistante d animation
		- Statut catégoriel :	Non Cadre
		- Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire
		- Retraite :	Non Retraité
		- Détaché/Expat... :	Non concerné
		- Lieu de travail :	00016
Exonération		Options	
- Nature :	Aucune	- Calcul automatique du plafond :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Taxe sur les salaires :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Formation Professionnelle :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Taxe Spécifique CFP :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>
Période d'essai		Historique des messages	
- Date début :		- Date fin :	
- Régime Alsace / Moselle :	<input type="checkbox"/>		
Paramétrage du taux AT (au 28/04/2017)		VISUALISATION	
- Risque AT :	853AE	- Taux :	3,30
		Anuler	

## ► Rappel point de vigilance DSN



Une modification de SIRET doit être faite avant l'échéance DSN du mois concerné par le changement de SIRET. Dans le cas contraire, vous aurez une anomalie DSN au niveau de l'Urssaf.

Exemple : Si « *Mois de changement* » = Mars 2017, cela signifie que ce **nouveau SIRET** sera pris en compte à compter de la DSN de Mars 2017. Vous devez donc procéder au changement **avant l'échéance DSN** du mois concerné.

## [Mise en place du télérèglement DGFIP](#)

# pour le PAS / Mandat SEPA



## Fiche Pratique PAS : Mise en place du téléversement DGFIP / Mandat SEPA



Afin que le **dispositif du Prélèvement A la Source (PAS)** fonctionne, chaque **association employeur a la responsabilité de mettre en place le téléversement auprès de la DGFIP, à savoir :**

- ▶ **Déclarer les références BIC/IBAN** du compte bancaire qui fera l'objet du prélèvement sur « **impots.gouv.fr** » **via leur espace professionnel.**
- ▶ **Remplir dûment un mandat SEPA** autorisant la DGFIP à prélever sur le dit compte bancaire.
- ▶ Le **dater** et le **signer.**
- ▶ Le **retourner à sa banque.**
- ▶ **Remettre une copie du mandat SEPA à son tiers de confiance** pour mise à jour des données dans Impact emploi.

**Attention :** Les banques peuvent compter un **délai de 15 jours pour enregistrer le mandat SEPA !**

**En tant que tiers de confiance, nous vous invitons donc à :**

- ▶ **Vous assurer que vos associations employeurs ont bien réalisé ces démarches** pour garantir le bon fonctionnement du dispositif.
- ▶ **Vérifier que le RIB du mandat que l'association vous a transmis pour copie soit le même que celui enregistré dans Impact emploi.**

**Astuce :** Il vous est possible de créer un **compte « Expert » sur l'espace professionnel DGFIP** permettant de suivre les associations ayant mis en place

le télérèglement, voire d'être mandaté par l'employeur pour effectuer cette démarche à leur place (Marche à suivre [ICI](#)).

Pour compléter cette procédure, retrouvez également la **fiche focus DGFIP** sur les téléprocédure et la gestion de vos comptes bancaires [ICI](#).

---

## Gestion de l'espace professionnel DGFIP



### Fiche Pratique PAS : Gestion de l'espace professionnel DGFIP



---

#### Prérequis :

Avant de procéder à cette manipulation, vous devez obtenir l'accord de l'association que vous gérez.

#### Procédure :

- Connectez-vous sur  **votre espace professionnel DGFIP** : <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel>
- Cliquez sur « **Gérer mes services** » :



- Cliquez sur « **Adhérer aux services en ligne** » :



- Renseignez le **SIREN** de l'association souhaitée, puis **validez** :

- Cochez « **Personne mandatée** », puis validez :

- Cochez « **Consulter le compte fiscal** », puis validez :

(Si cette action est impossible, c'est que l'association a déjà créé son espace DGFIP)

Sélectionnez le(s) service(s) :	
Services proposés*	
Désignation service	Motif de l'indisponibilité
<input type="checkbox"/> Déclarer TVA	
<input type="checkbox"/> Payer l'impôt sur les sociétés	
<input type="checkbox"/> Payer la Taxe sur les salaires	Vous ne possédez aucune obligation fiscale nécessaire à l'adhésion de ce service. Veuillez vous rapprocher de votre service gestionnaire pour pouvoir adhérer à ce service.
<input type="checkbox"/> Payer TVA	
<input type="checkbox"/> Payer autres impôts et taxes	
<input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal	?
<input type="checkbox"/> Démarches	?

\* Vous n'aurez accès au(x) service(s) choisi(s) qu'après validation de chacune de vos demandes d'adhésion par le Service des Impôts des Entreprises compétent. Vous deviendrez alors Administrateur Titulaire du (des) service(s).

- Cliquez enfin sur « **Confirmer et valider la demande d'adhésion** » :

Une fois votre formulaire de demande d'adhésion validé, il ne sera plus modifiable.

Si vous souhaitez effectuer une correction, vous devrez supprimer cette demande et en formuler une nouvelle.



Pour compléter cette procédure, retrouvez la fiche focus DGFIP sur les téléprocédure et la gestion de vos comptes bancaires [ICI](#).

## Résolution des problèmes de connexion au serveur



### Fiche Pratique – Paramétrage : Résolution des problèmes de connexion au serveur

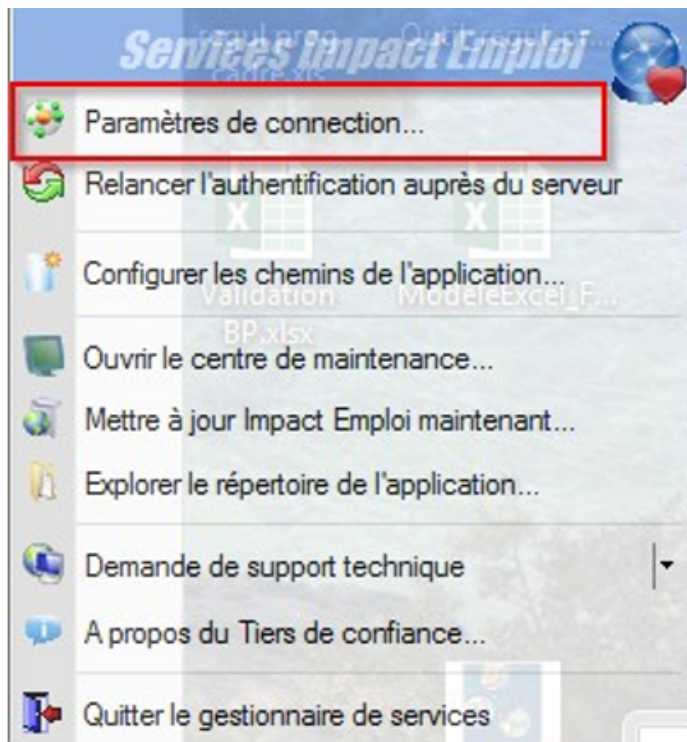


#### ► Procédure

- En bas à droite de l'écran faire un **clic droit sur la boule bleue avec un point rouge** :



- Sélectionner « *Paramètres de connexion* » :



- **Ajouter « :80 »** au bout des deux premières adresses **après Impact-emploi.urssaf.fr** :

Impact Emploi - [Connection]

# ONLINE Connection

- Configuration de votre accès réseau ainsi que l'adresse du serveur Impact Emploi :

**Type de connexion**

Connexion par modem (RTC / RNIS / ADSL)  
- Accès distants : <Aucun>

Connexion par l'intermédiaire d'un serveur proxy  
- Proxy :  - Port :  - Sécurisé :


Connexion directe par réseau local


Connexion en utilisant les paramètres d'Internet Explorer


**Mode de connexion**

Protocole normal  Protocole étendu

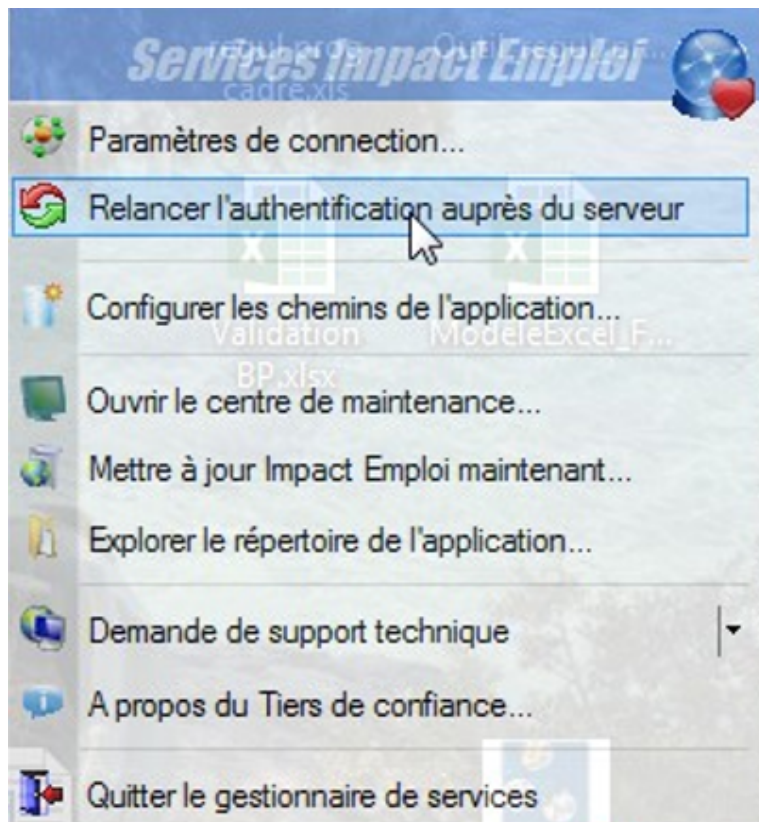
**Adresse du serveur d'authentification :**  
 

**Adresse du serveur de mise à jour :**  
 

**Adresse d'authentification Net Entreprise :**  
 

 Tester l'accès aux serveurs

- Cliquer sur « **Enregistrer** »
- Réouvrir la boule bleue avec un clic droit puis cliquer sur « **Relancer l'authentification auprès du serveur** » :



- La boule bleue doit réapparaître sans le point rouge, vous pouvez à présent relancer Impact emploi.

---

## [Lisez-moi V3.00.69](#)

Vous trouverez ci-joint le lisez-moi de la version 3.00.69

[LM\\_V69Télécharger](#)