

# Lisez-moi V.3.01.001 – Mai 2023



## **V.3.01.001 / 5 mai 2023**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.01.001 d'Impact emploi association.

### **Sommaire :**

- [Informations importantes](#)
- [Paramétrage](#)
- [Informations complémentaires](#)
- [Rappels](#)
- [Fiches à la une](#)

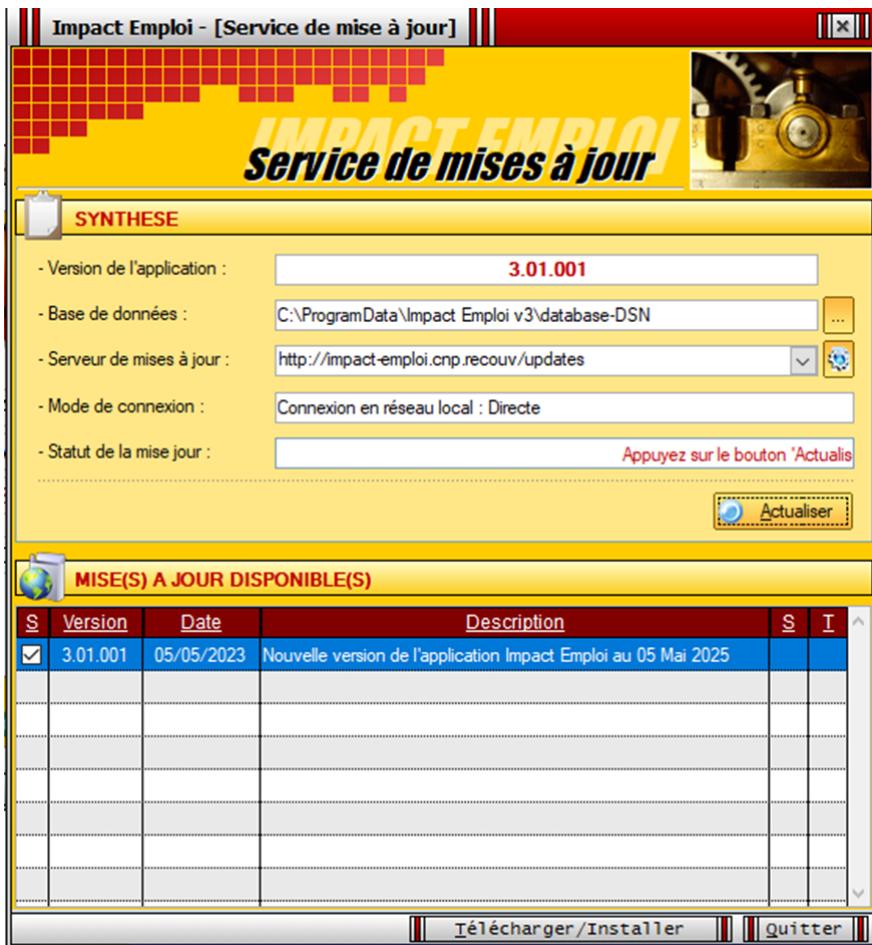


### **INFORMATIONS IMPORTANTES**

#### ► **Mise à jour technique**

Cette mise à jour est une mise à jour technique.

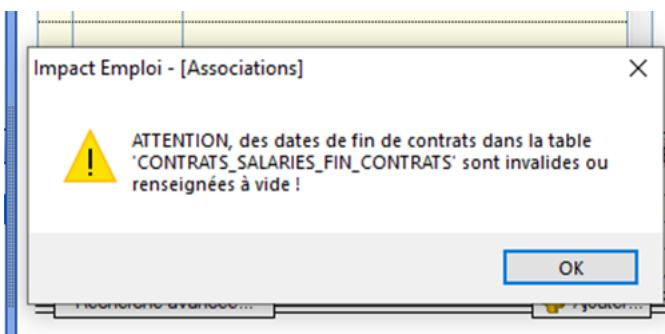
La numérotation change mais les fonctionnalités sont identiques.



La configuration minimale pour pouvoir assurer la bonne continuité des mises à jour du logiciel Impact Emploi est d'être en **Windows 10**.



Si le message suivant apparaît :



contactez l'assistance.

## ► Téléchargement de la mise à jour

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



**Installation multiposte** : il convient de **fermer sur tous les postes toutes les fenêtres ouvertes** avant de télécharger et d'installer la mise à jour poste par poste.

Si vous n'arrivez pas à installer automatiquement la mise à jour, [suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.](#)

## ► **Sauvegarde des données**

Afin de garantir la sauvegarde de vos données, pensez à réaliser très régulièrement des sauvegardes de vos bases sur un disque dur externe ou une clé USB.



## **PARAMETRAGE**

### ► **Revalorisation du SMIC**

Le SMIC est revalorisé **à compter du 1er mai** .

### ► **Barème indemnités kilométriques**

Le barème des indemnités kilométriques a été mis à jour dans cette version.

### ► **Cotisation Congés Spectacles** :

Le taux de cotisation Congés Spectacles a été mis à jour.

### ► **Convention collective Aide à domicile**

La valeur du point a été mise à jour.





## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### ► Changement de SIRET

En cas de changement de SIRET, lié à un changement d'adresse, vérifier au préalable que le nouveau SIRET est actif.

Pour vous aider un fiche pratique est à votre disposition : [Changement de SIRET](#)



## RAPPELS

### ► Outil de contrôle DSN-Val

Afin d'être en **conformité avec la norme DSN 2023**, une **nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val** est **disponible** sur votre poste de travail.

La dernière version de DSN-Val est la **2023.1.0.12** :



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

Si vous n'avez pas déjà **DSN-Val 2023** sur votre poste, **vous devez télécharger la version DSN-Val 2023.1.0.12 à partir du portail [DSN](#)**.



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

## ► Rappel : Comment joindre l'assistance ?

Pour toute demande d'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.

**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 !

 **RETOUR  
SOMMAIRE**



### **FICHES A LA UNE !**

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

- [Changement de SIRET](#)
- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Intégration automatique des CRM PAS](#)
- [Sauvegarde de base de données – Anomalies](#)

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

**PLUS**



**Rechercher**

 **RETOUR  
SOMMAIRE**

# Gérer les sièges sociaux



## FP-Gérer les sièges sociaux

### Sommaire :

- [Lier un siège social à un établissement](#)
- [Créer un siège social et le lier à un établissement](#)
- [Annuler un lien entre un siège social et un établissement](#)
- [Supprimer un siège social](#)
- [Transformer un siège social en employeur](#)

## **DEFINITION**

### Siège social d'une association :

Lieu de gestion effectif d'une association déterminant son domicile juridique, sa nationalité, et le ressort juridique auquel elle sera rattachée.

### Siret et Siren :

Les numéros Siren et Siret identifient l'association auprès de l' Insee , afin que son activité puisse être comptabilisée dans les productions statistiques nationales, notamment dans celles relatives à l'activité économique.

Ils sont uniques et invariables.

Le Siren, composé de 9 chiffres, identifie l'association elle-même, tandis que le Siret, composé de 14 chiffres, identifie chacun de ses établissements.

Chaque Siret est une extension du numéro Siren par l'ajout de 5 chiffres, le NIC.



Lorsque l'association n'a qu'un seul établissement, elle possède un seul Siret : celui de son siège social.

Lorsque l'association a plusieurs établissements, elle possède un seul Siren et plusieurs Siret.

## PLIER UN SIEGE SOCIAL A UN ETABLISSEMENT

Vous souhaitez lier les sièges sociaux ETABLISSEMENT NUMERO 01 (Siret 12345678200010) aux employeurs ETABLISSEMENT NUMERO 02 (Siret 12345678200028) et ETABLISSEMENT NUMERO 03 (Siret 12345678200036)

SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSIT
84455188700012	CORONAVIRUS	SAINT JEAN DE SAVIGNY	01/01/2000
12345678200010	ETABLISSEMENT NUMERO 01	CAEN	01/01/2020
12345678200028	ETABLISSEMENT NUMERO 02	CAEN	01/01/2020
12345678200036	ETABLISSEMENT NUMERO 03	CAEN	01/01/2020

Recherche avancée... Ajouter... Modifier... Supprimer

1/ Se positionner sur la fiche administrative de l'employeur ETABLISSEMENT NUMERO 02 en modification, puis cliquer sur le champ « ... ».

**Fiche administrative employeur**

**Navigation**

**Général**

**Créer un employeur :**  Fiche vide

**Modifier un employeur :**  Ouvrir  Enregistrer

**Éditions :**

<b>Siret :</b> 123456782 00028 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">...</span>	<b>Raison soc. :</b> ETABLISSEMENT NUMERO 02
<b>Forme jur. :</b> ASS	<b>Monsieur le Président</b>
<b>Coordonnées</b>	
- <b>Adresse :</b> rue des sources	- <b>Activité</b>
- <b>Adresse :</b>	- <b>Code APE :</b> 8730A <input type="checkbox"/> Hébergement social pour personnes
- <b>CP / Ville :</b> 14000 / CAEN	- <b>Covid-19 :</b>
<input type="checkbox"/> ZFU <input type="checkbox"/> ZRR <input type="checkbox"/> OIG <input type="checkbox"/> ZRD - Implantation	<b>Agéments et autres options</b>
	<input type="checkbox"/> Sans agrément

la fenêtre suivant s'affiche avec la liste des employeurs dont le Siren est identique à celui de l'employeur sélectionné ETABLISSEMENT NUMERO 02.

1. sélectionner « ETABLISSEMENT NUMERO 01 » correspondant au siège social.
2. Puis cliquer sur « Lier siège social à l'employeur »

Impact Emploi - [Sélection d'un siège social]

SIRET	RAISON SOCIALE
0000000000000000	ABSENCE DE RATTACHEMENT
12345678200010	ETABLISSEMENT NUMERO 01
12345678200036	ETABLISSEMENT NUMERO 03

Siret : 123456782 00010    Raison soc. : ETABLISSEMENT NUMERO 01

- Adresse : RUE DE LA LAITIERE NORMANDE

- Adresse :

- CP / Ville : 14000 / CAEN

- Code APE : 9499Z    - Activité : Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

Une fenêtre de confirmation s'affiche à l'écran, cliquer sur « ok » puis enregistrer l'employeur.

Impact Emploi - [Sélection d'un siège social]

SIRET	RAISON SOCIALE
0000000000000000	ABSENCE DE RATTACHEMENT
12345678200010	ETABLISSEMENT NUMERO 01
12345678200036	ETABLISSEMENT NUMERO 03

Impact Emploi - [Sélection d'un siège social]

i Siège social rattaché à l'employeur en cours avec succès.

Siret : 12345678200010

- Adresse :

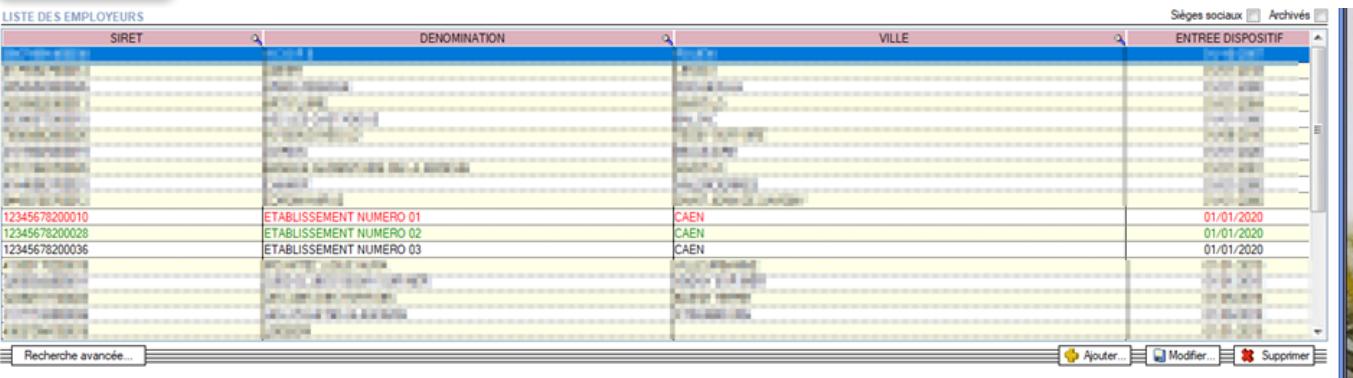
- Adresse :

- CP / Ville : 14000 / CAEN

- Code APE : 9499Z    - Activité : Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

2. Vous visualisez le siège social en rouge ETABLISSEMENT NUMERO 01 et en vert l'établissement qui lui est rattaché, l'ETABLISSEMENT NUMERO 02.

3. Si plusieurs établissement alors reconduire la même procédure

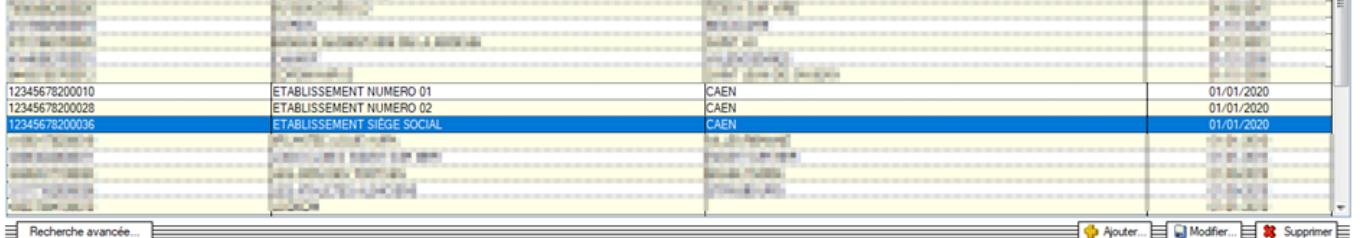


LISTE DES EMPLOYEURS				Séges sociaux	Archivés
SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSITIF		
12345678200010	ETABLISSEMENT NUMERO 01	CAEN	01/01/2020		
12345678200028	ETABLISSEMENT NUMERO 02	CAEN	01/01/2020		
12345678200036	ETABLISSEMENT NUMERO 03	CAEN	01/01/2020		

## CREER UN SIEGE SOCIAL ET LE LIER A UN ETABLISSEMENT

Vous souhaitez lier aux employeurs ETABLISSEMENT NUMERO 01 (siret 12345678200010) et ETABLISSEMENT NUMERO 02 (siret 12345678200028) le siège social ETABLISSEMENT PRINCIPAL que vous ne gérez pas (siret 12345678200036) avec Impact Emploi.

1. Vous devez créer le siège social ETABLISSEMENT PRINCIPAL Siret 1234567800036 qui n'existe pas dans votre base



LISTE DES EMPLOYEURS				Séges sociaux	Archivés
SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSITIF		
12345678200010	ETABLISSEMENT NUMERO 01	CAEN	01/01/2020		
12345678200028	ETABLISSEMENT NUMERO 02	CAEN	01/01/2020		
12345678200036	ETABLISSEMENT SIEGE SOCIAL	CAEN	01/01/2020		

2. Se positionner sur la fiche administrative de l'employeur ETABLISSEMENT NUMERO 01 en modification, puis cliquer sur le champ « ... »

**Impact Emploi - [Sélection d'un siège social]**

SIRET	RAISON SOCIALE
0000000000000000	ABSENCE DE RATTACHEMENT
12345678200028	ETABLISSEMENT NUMERO 02
12345678200036	SIÈGE SOCIAL

**Siret :** 123456782 00036    **Raison soc. :** SIÈGE SOCIAL

- Adresse :

- Adresse :

- CP / Ville : 14000  / CAEN

- Code APE : 9499Z     - Activité : Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

**1**  **2**

**3**

Une fenêtre de confirmation s'affiche à l'écran, cliquer sur « ok » puis enregistrer l'employeur.

Vous visualisez en vert le ou les établissements qui lui sont rattachés.

**LISTE DES EMPLOYEURS**

SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSITIF
12345678200010	ETABLISSEMENT NUMERO 01	CAEN	01/01/2020
12345678200028	ETABLISSEMENT NUMERO 02	CAEN	01/01/2020
	REMARQUE : VILLE		
	REMARQUE : ENTREE DISPOSITIF		

**Sièges sociaux**  **Archivés**

Recherche avancée...

**RETOUR**  
**SOMMAIRE**

Les sièges sociaux (non employeurs) ne sont pas visibles dans la liste des employeurs, pour les visualiser activer la case « Sièges sociaux » à gauche de la liste des employeurs.

LISTE DES EMPLOYEURS				Siège social <input checked="" type="checkbox"/>	Archivés <input type="checkbox"/>
SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSITIF		
1234567800036	SIÈGE SOCIAL	CAEN			

## ANNULER UN LIEN ENTRE UN ETABLISSEMENT ET UN SIEGE SOCIAL

Vous souhaitez supprimer le lien entre ETABLISSEMENT 01 (siret 12345678200010) et le siège social ETABLISSEMENT PRINCIPAL (siret 12345678200036).

1. Se positionner sur la fiche administrative de l'employeur ETABLISSEMENT NUMERO 01 en modification, puis cliquer sur le champ « ... ».

La fenêtre suivante s'affiche, en rouge apparaît le siège social auquel est rattaché l'établissement.

1. Sélectionner dans la liste 'ABSENCE DE RATTACHEMENT'
  2. Puis cliquer sur « Lier siège social à l'employeur »

Impact Emploi - [Sélection d'un siège social]

SIRET	RAISON SOCIALE
0000000000000000	ABSENCE DE RATTACHEMENT 1
12345678200028	ETABLISSEMENT NUMERO 02
12345678200036	SIÈGE SOCIAL

Siret :  Raison soc. :

---

- Adresse :

- Adresse :

- CP / Ville :  /

---

- Code APE :   - Activité :

---

Supprimer  Créer un siège social  Enregistrer

2  Lier siège social à l'employeur  Annuler



Une fenêtre de confirmation s'affiche à l'écran, cliquer sur « OK » puis enregistrer l'employeur.

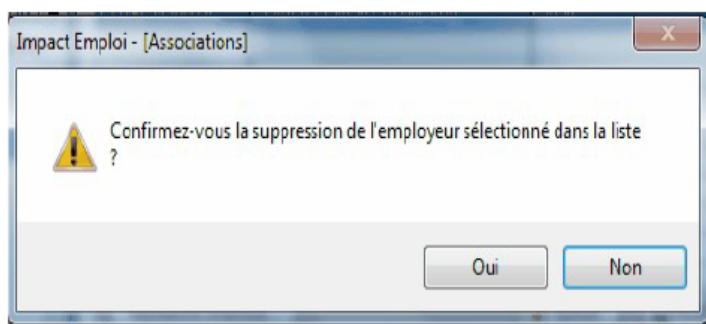
Dans la liste des employeurs ETABLISSEMENT NUMERO 01 ne s'affiche plus en vert, il n'est plus rattaché à un siège social.

## **SUPPRIMER UN SIEGE SOCIAL**

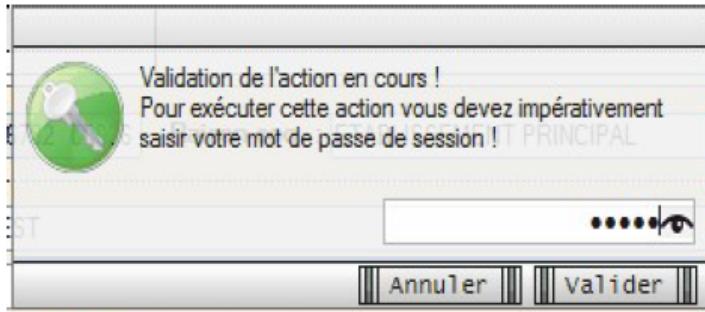
Vous souhaitez supprimer le siège social **ETABLISSEMENT PRINCIPAL** rattaché à un établissement.

1. Se positionner sur la liste des sièges sociaux, sélectionner le siège puis cliquer sur supprimer

Une fenêtre de confirmation s'affiche à l'écran, cliquez sur « OUI ».

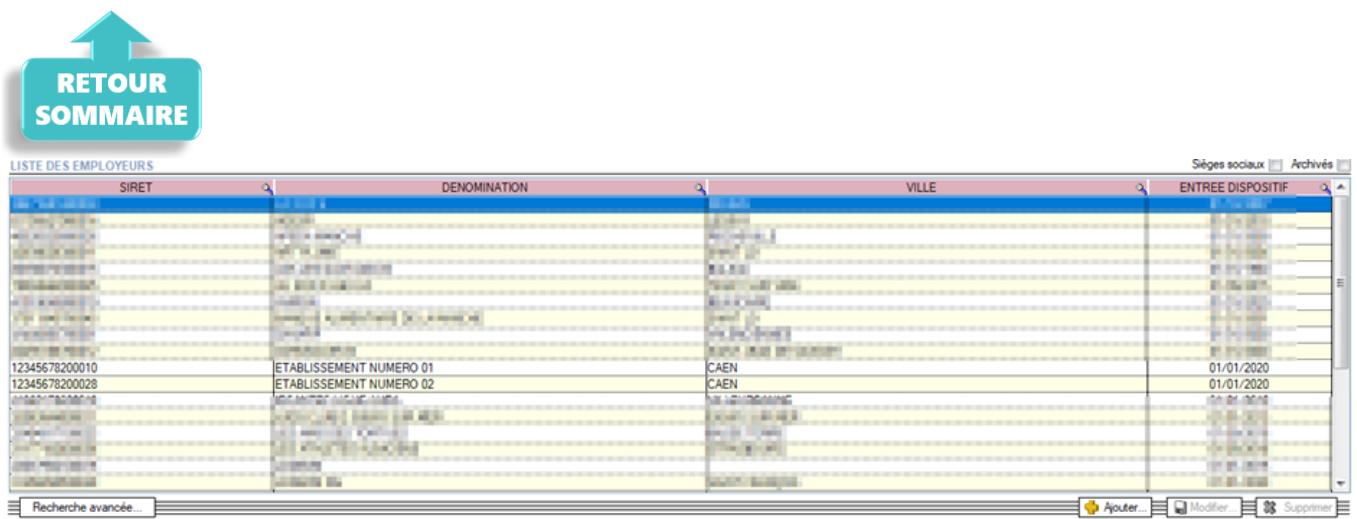


Saisir le mot de passe de votre session Impact emploi (idem suppression d'un bulletin).



2. Le siège social ETABLISSEMENT PRINCIPAL n'est plus présent dans la liste des sièges sociaux.

3. les établissements ETABLISSEMENT NUMRO 01 et ETABLISSEMENT NUMERO 02 ne sont plus rattachés à un siège social, ils ne sont plus en vert.



# TRANSFORMER UN SIEGE SOCIAL EN EMPLOYEUR

Vous avez récupéré la gestion du siège social ETABLISSEMENT PRINCIPAL, vous devez compléter sa fiche administrative pour qu'il devienne employeur .

1. se positionner sur la liste des sièges sociaux, sélectionner le siège puis cliquer sur « Modifier ».

2. Désactiver la case siège social en bas de l'écran, enregistrer la fiche employeur puis quitter la fenêtre.

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

# IMPACT EMPLOI

## Fiche administrative employeur

**Siret :** 123456782 00036 ... **Raison soc. :** SIÈGE SOCIAL

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

**Coordonnées**

- **Adresse :**   
- **Adresse :**   
- **CP / Ville :**  /

ZFU  ZRR  OIG  ZRD - Implantation

**Activité**

- **APE :**    
- **Covid-19 :**

**Agéments et autres options**

Sans agrément

**Dates**

- Date de création de l'association :   
- Date d'entrée dans Impact Emploi :   
- Date de fin du dispositif Impact Emploi :

- Date d'embauche du 1er salarié :   
- Date sans personnel à titre définitif :   
- Date de cessation d'activité :

**Informations diverses**

- N° de dossier tiers de confiance :  - Horaire de travail mensuel de l'association :  0,00  
 Ass. assujettie à la TVA - Fractionnement :  1/1 - Mont. unitaire des indemnités kilométriques :  0,00

**Contacts**

Nom	Prénom	Adresse	Code postal	S	V

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  Fiche vide  
Modifier un employeur :  Ouvrir  Enregistrer

**Editions :**

Courriers types

**Retour à l'écran principal**

**Convention collective**

**Identification des organismes**

**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** **SIEGE SOCIAL** 1 **quitter**

3. Le siège social SIEGE SOCIAL n'est plus présent dans la liste des sièges

sociaux.

4. l'employeur SIEGE SOCIAL est présent dans la liste des employeur, vous pouvez alors compléter la fiche administrative en saisissant les informations nécessaires dans chaque onglet.

Sélectionner l'employeur et le modifier.

## Modification d'un contrat de

# prévoyance- au niveau de l'employeur



## **FP – Administratif employeur \_ Modifier un contrat de prévoyance**



---

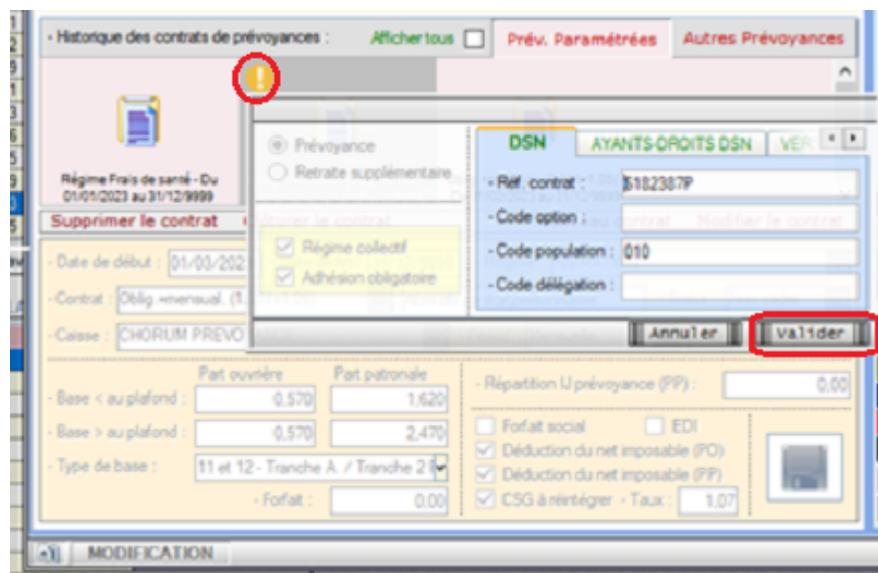
### **Sommaire :**

- [Modification des informations DSN](#)
  - [Modification de taux](#)
  - [Modification de caisse](#)
  - [Visualisation contrat archivé](#)
-

# Modification des informations DSN

**1ère étape** : cliquer sur l'icône du contrat concerné, chez l'employeur

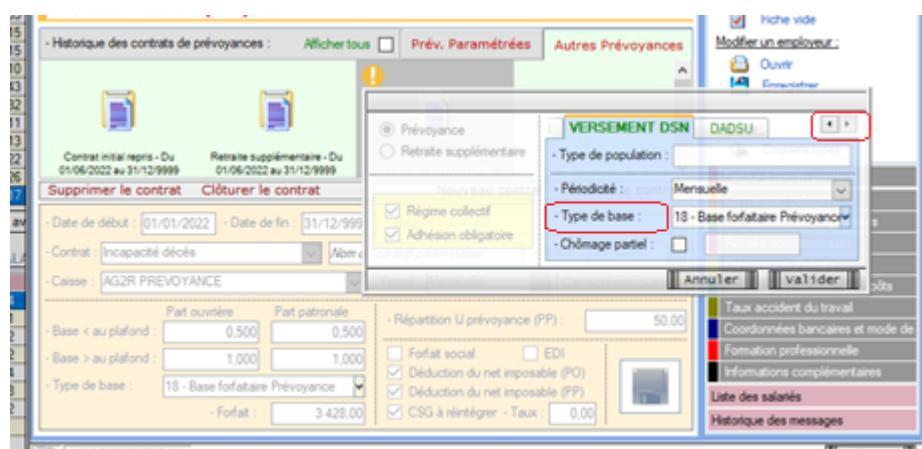
**2ème étape**, cliquer sur le point d'exclamation :



**3ème étape** : modifier les informations et valider

A savoir : Par cet accès, vous avez la possibilité de modifier le type de de base :

Reprendre les **étapes 1 et 2** puis naviguer vers le volet « **Versement DSN** »



## Modification de taux

### Contrat de prévoyance paramétrée

Aucune action n'est requise. les mises à jour sont livrées au fil de l'eau.

## Contrat de prévoyance non paramétrée- « Autres prévoyances »

Cliquer sur « **Modifier le contrat** » et saisir une date correspondant au dernier jour du mois

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

- Historique des contrats de prévoyances :		Afficher tous	Prév. Paramétrées	Autres Prévoyances
Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999	Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/9999	Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/02/2023 au 31/12/9999		
<b>Supprimer le contrat</b>	<b>Clôturer le contrat</b>	<b>Nouveau contrat</b>	<b>Modifier le contrat</b>	
<p>- Date de début : <input type="text" value="01/02/2023"/> - Date de fin : <input type="text" value=""/></p> <p>- Contrat : Oblig.+mensual. (1.094+1.05)</p> <p>- Caisse : CHORUM PREVOYANCE</p> <p>- Base &lt; au plafond : <input type="text" value="0,570"/> Part ouvrière <input type="text" value=""/></p> <p>- Base &gt; au plafond : <input type="text" value="0,570"/> Part patronale <input type="text" value=""/></p> <p>- Type de base : 11 et 12 - Tranche A / Tranche 2 <input type="button" value="▼"/></p> <p>- Forfait : <input type="text" value="0,00"/></p> <p>Afin d'istoriser ce contrat de prévoyance et d'en créer un nouveau sous la même référence, veuillez renseigner une date de fin de contrat !</p> <p>- Répartition de la prévoyance (PP) : <input type="text" value="31/03/2023"/></p> <p><input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value=""/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Déduction du net imposable (PO) <input checked="" type="checkbox"/> Déduction du net imposable (PP) <input checked="" type="checkbox"/> CSG à réintégrer - Taux : <input type="text" value="1,07"/></p>				

Puis **enregistrer**

**Astuce :** Si vous avez enregistré une information erronée alors rouvrir la modification de contrat et saisir la date de modification initialement saisie.

Penser à recalculer le bulletin.

## **Modification de caisse ou de régime**

Cliquer sur « **Clôturer le contrat** », saisir la date de clôture

## Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances :  Afficher tous  [Prév. Paramétrées](#) [Autres Prévoyances](#)

Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/03/2023 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/02/2023 au 31/12/9999

[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...

Part ouvrière Part patronale

- Base < au plafond :

- Base > au plafond :

- Type de base :  - Forfait :

- Répartition IJ prévoyance (PP) :

Forfait social  EDI   
Dédiction du net imposable (PO)   
Dédiction du net imposable (PP)   
CSG à réintégrer - Taux :

Puis cliquer sur « **Nouveau contrat** »

**Astuce :** Si vous avez clôturer à tort un contrat alors rouvrir la clôture de contrat et saisir la date 31/12/9999

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](#)

## Visualisation contrat archivé

Lors d'une régularisation, vous pourriez avoir besoin des informations d'un contrat inactif. Or les contrats inactifs sont masqués de l'affichage.

Pour accéder à un contrat archivé, il convient de cocher la case « **Afficher tous** »

Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances :  Afficher tous  [Prév. Paramétrées](#) [Autres Prévoyances](#)

Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/9999 Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/2023

[Supprimer le contrat](#) [Clôturer le contrat](#) [Nouveau contrat](#) [Modifier le contrat](#)

# Lisez-moi V3.00.120-Février 2023



## **V.3.00.120 / 17 Février 2023**

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.120 d'Impact emploi association.

### **Sommaire :**

- [Informations importantes](#)
- [Paramétrage](#)
- [Régularisations](#)
- [Autres déclarations](#)
- [Informations complémentaires](#)
- [Rappels](#)
- [Fiches à la une](#)



### **INFORMATIONS IMPORTANTES**

#### ► **Téléchargement de la mise à jour**

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



**Installation multiposte** : il convient de **fermer sur tous les postes toutes les fenêtres ouvertes** avant de télécharger et d'installer la mise à jour poste par poste.

Si vous n'arrivez pas à installer automatiquement la mise à jour, [suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.](#)

---

## ► Accompagnement nouveau gestionnaire

Vous êtes un nouvel utilisateur du logiciel impact emploi, Si vous n'avez pas été formé à l'outil, n'hésitez pas à contacter l'assistance pour bénéficier d'un accompagnement à sa prise en main.

---

## ► Fiabilisation DSN Urssaf

L'Urssaf a mis à disposition un nouveau service vous permettant d'être informé en cas d'anomalie détectée sur votre DSN. Cela vous indique l'origine et le détail de l'anomalie, les modalités de correction et les conseils pour ne pas les reproduire.

**N'hésitez pas à contacter l'assistance avant de procéder à toute modification.**



## PARAMETRAGE

## ► Passage d'un CDI vers un contrat d'apprentissage



Pour ce cas particulier, merci de bien vouloir contacter l'assistance avant de procéder à une quelconque modification.





## REGULARISATIONS

### ► Régularisations – Taux retraite

L'onglet « *Régularisation de cotisations* » vous permet de nouveau de régulariser les taux de cotisations retraite.



Retrouvez la fiche pratique [Régularisations – Retraite. Taux erroné](#) relative à ce sujet

 **RETOUR  
SOMMAIRE**



## AUTRES DECLARATIONS

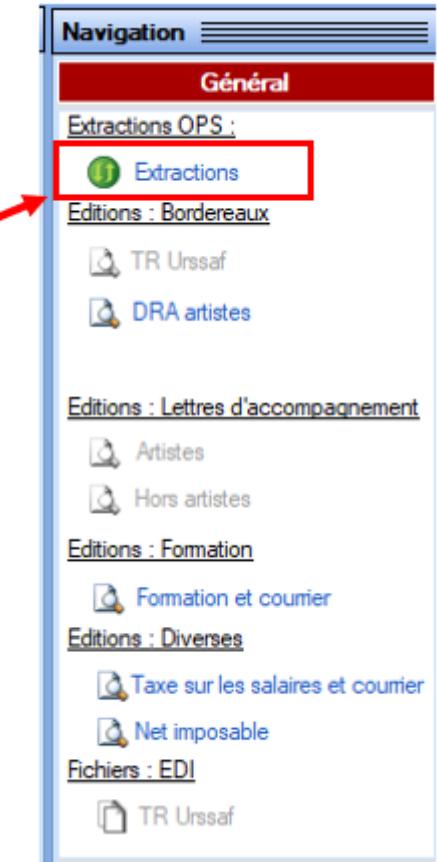
### ► Formation professionnelle 2022

Les bordereaux d'aides au remplissage pour la formation professionnelle 2022 sont disponibles dans cette mise à jour.



La déclaration et le paiement des contributions de formation professionnelle est à effectuer avant le 28/02/2023 sur le site de l'OPCO dont dépend l'association.

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



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

**Navigation**

**Général**

Extractions OPS :

-  [Extractions](#)
- Editions : Bordereaux

  -  [TR Urssaf](#)
  -  [DRA artistes](#)

Editions : Lettres d'accompagnement

  -  [Artistes](#)
  -  [Hors artistes](#)

Editions : Formation

  -  [Formation et courrier](#)

Editions : Diverses

  -  [Taxe sur les salaires et courrier](#)
  -  [Net imposable](#)

Fichiers : EDI

  -  [TR Urssaf](#)

**Historique des messages**

 **RETOUR  
SOMMAIRE**



## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### ► Configuration requise en Windows 10

La configuration minimale pour pouvoir assurer la bonne continuité des mises à jour du logiciel Impact Emploi est d'être en **Windows 10**

 **RETOUR  
SOMMAIRE**



## RAPPELS

## ► Nouvelle version DSN-Val 2023 à installer

Afin d'être en **conformité avec la norme DSN 2023**, une **nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val** est à installer sur votre poste de travail.



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

**Vous devez télécharger la version DSN-Val 2023 à partir du [portail DSN](#).**

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



**Si le téléchargement ne s'exécute pas, nous vous recommandons d'utiliser un autre navigateur internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, ou Edge).**

**Information :** L'assistance Impact-emploi n'est pas compétente pour résoudre vos problèmes techniques de l'Outil DSN Val, référez-vous à l'assistance sur Net-Entreprise, au besoin .

**Si vous ne parvenez pas à mettre jour l'outil DSN Val, déposez une DSN test sur net-entreprise puis analysez le compte-rendu.**

---

## ► Rappel : Comment joindre l'assistance ?

Pour toute demande d'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.

**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 !





## FICHES A LA UNE !

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

- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Intégration automatique des CRM PAS](#)
- [Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO](#)
- [Sauvegarde de base de données – Anomalies](#)

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

PLUS

[RETOUR SOMMAIRE](#)

---

**[Lisez-moi V3.00.119-Février 2023](#)**



## Sommaire :

- [Informations importantes](#)
- [Paramétrage](#)
- [DSN](#)
- [Autres déclarations](#)
- [Rappels](#)
- [Fiches à la une](#)



## INFORMATIONS IMPORTANTES

### ► Téléchargement de la mise à jour

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



**Installation multiposte** : il convient de **fermer sur tous les postes toutes les fenêtres ouvertes** avant de télécharger et d'installer la mise à jour poste par poste.

Si vous n'arrivez pas à installer automatiquement la mise à jour, [suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur](#)

[internet](#).

---

## ► **Accompagnement nouveau gestionnaire**

Vous êtes un nouveau utilisateur du logiciel impact emploi, Si vous n'avez pas été formé à l'outil, n'hésitez pas contacter l'assistance pour bénéficier d'un accompagnement à sa prise en main.

---

## ► **Rappel : Comment joindre l'assistance ?**

Pour toute demande d'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.

**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 !



## **PARAMETRAGE**

## ► **CCN Familles rurales : Prévoyance santé**

Le contrat paramétré « régime frais de santé » a été mis à jour.



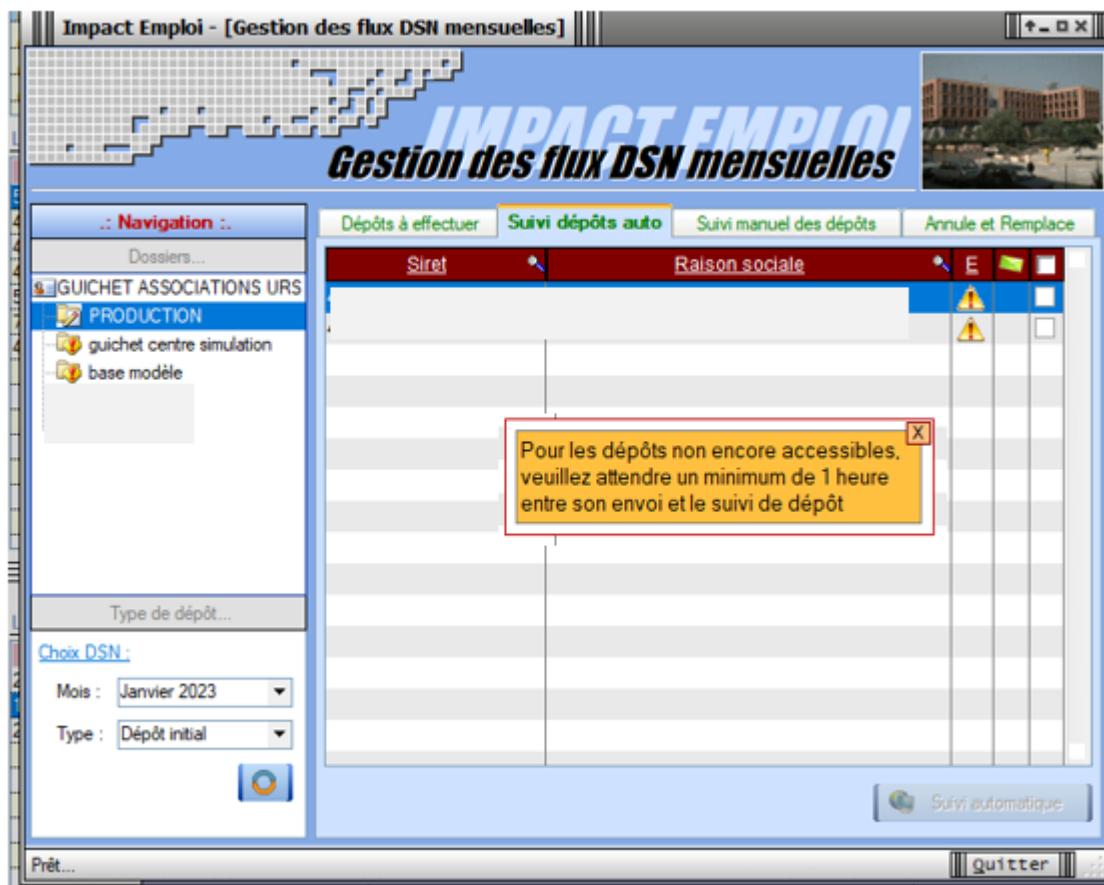


## DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

### ►Gestion des flux DSN

A partir de cette version, il faudra attendre **1 heure** après le dépôt des fichiers DSN pour pouvoir cliquer sur le bouton « suivi des dépôts ».

De nombreux suivi de dépôts engendrent de gros soucis pour l'assistance quand Net Entreprise n'a pas eu le temps de procéder à l'examen des DSN déposées sur le site lorsque le suivi est déclenché.



**Si vous oubliez ou choisissez de ne pas faire cette manipulation de suivi des dépôts , il ne vous sera pas possible de remonter vos taux PAS.**

Merci de votre vigilance, nous vous remercions de votre compréhension.

Pour plus de précision concernant le dépôt des fichiers DSN, consulter la FP [Générer et déposer un fichier DSN](#)

 **RETOUR  
SOMMAIRE**



## AUTRES DECLARATIONS

### ► AFDAS INTERMITTENT du spectacle

L'aide au remplissage est disponible.

 **RETOUR  
SOMMAIRE**



## RAPPELS

Afin d'être en conformité avec la norme DSN 2023, une nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val est à installer sur votre poste de travail.



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

### ► Nouvelle version DSN-Val 2023 à installer

Vous devez télécharger la version DSN-Val 2023 à partir du [portail DSN](#).

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



Si le téléchargement ne s'exécute pas, nous vous recommandons d'utiliser un autre navigateur internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, ou Edge).

**Information :** L'assistance Impact-emploi n'est pas compétente pour résoudre vos problèmes techniques de l'Outil DSN Val, référez-vous à l'assistance sur

Net-Entreprise, au besoin .

**Si vous ne parvenez pas à mettre jour l'outil DSN Val, déposez une DSN test sur net-entreprise puis analysez le compte-rendu.**



## FICHES A LA UNE !

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

- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Intégration automatique des CRM PAS](#)
- [Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO](#)
- [Sauvegarde de base de données – Anomalies](#)

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

**PLUS**



# Paramétrage-Ajouter une caisse de prévoyance



## **Fiche Pratique : Ajouter une caisse de prévoyance**



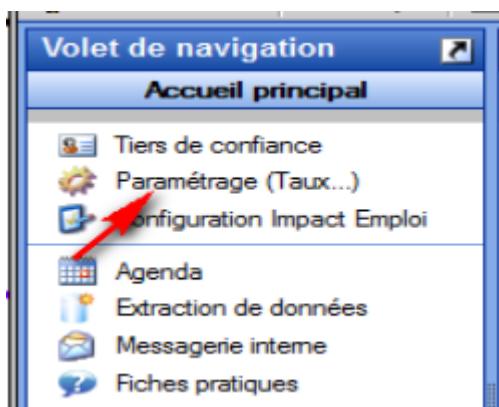
### ► **Comment ajouter une caisse de prévoyance ?**

**Préalable** : assurez-vous qu'un contrat de prévoyance est signé entre l'organisme et l'employeur

#### **2- Situations :**

##### **1- Vous disposez de la FPOC :**

1ère étape : Se rendre sur la page d'accueil et cliquer sur paramétrage



2nde étape :

Cliquer sur ORGANISMES COLLECTEURS et double-cliquer sur CAISSES DE PREVOYANCE

# TYCOON

## Paramétrage (Taux, coordonnées...)



VISUALISATION ET/OU MODIFICATION DES COORDONNEES DES ORGANISMES COLLECTEURS

[Précédent](#)

Texte à rechercher



TAUX DE BASE



ORGANISMES  
COLLECTEURS



LIBELLES DES  
EMPLOIS



CAISSES DE CHOMAGE



CAISSES DE CONGES  
PAYES



CAISSES DE MEDECINE  
DU TRAVAIL



CAISSES DE  
PREVOYANCE



CAISSES DE RETRAITE  
COMPLEMENTAIRE



CAISSES OPCO



CAISSES REGIONALES  
D'ASSURANCE MALADIE



FONDS NATIONAL  
D'ACTION SOCIALE



URSSAF

[Quitter](#)

Impact Emploi - [Coordonnées des caisses de prévoyance]

**TYCOON**  
**Caisse de prévoyance**

**Nom des caisses :** MUTI

**Coordonnées**

- Numéro SIRET :

- Dénomination : MUTI

- Adresse :

- Adresse :

- C.P. / Ville :

- Téléphone :  - Fax :

- Email :

**Institut de rattachement**

- Dénomination :   EDI  DADSU

**Actions**

Précédente | Suyante | Supprimer | Nouveau |  |  Enregistrer |  Quitter

Cliquer sur nouveau puis saisir les coordonnées de la caisse , SIRET, dénomination, adresse ...

### 3ème étape :

Rechercher l'institut de rattachement (code organisme émetteur à corrélérer avec le code DSN)

Cliquer sur Enregistrer .

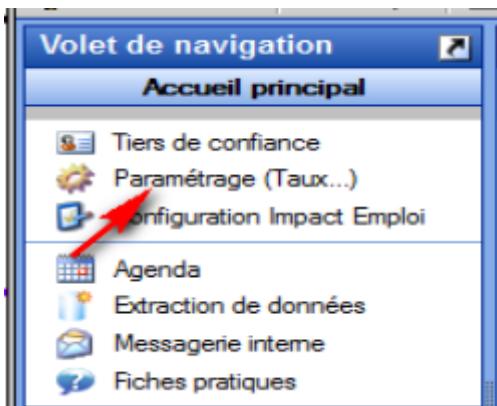
La nouvelle caisse apparait dans la liste des caisses existantes.

## 2- Vous ne disposez pas de la FPOC

Suivre les étapes 1 et 2 uniquement

### ► Comment modifier une caisse de prévoyance ?

**1ère étape :** Se rendre sur la page d'accueil et cliquer sur paramétrage



## 2nde étape :

Cliquer sur ORGANISMES COLLECTEURS et double-cliquer sur CAISSES DE PREVOYANCE



## 3ème étape : sélectionner la caisse à modifier

Impact Emploi - [Coordonnées des caisses de prévoyance]

**TYCOON**  
**Caisse de prévoyance**

Nom des caisses : MUTI

**Coordonnées**

- Numéro SIRET :

- Dénomination : MUTI

- Adresse :

- Adresse :

- C.P. / Ville :

- Téléphone :  - Fax :

- Email :

**Institut de rattachement**

- Dénomination :   EDI  DADSU

**Actions**

Précédente | Suyante | Supprimer | Nouveau |  |  Enregistrer |  Quitter

Sélectionner le nom de la caisse à modifier :

**TYCOON**  
**Caisse de prévoyance**

Nom des caisses : PREVADIES

**Coordonnées**

- Numéro SIRET :

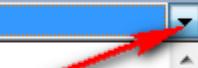
- Dénomination : PREVADIES

- Adresse :

- Adresse :

**Actions**

IONIS PREVOYANCE  
MACIF MUTUALITÉ  
MUTAME DE NORMANDIE  
MUTUELLE FAMILIALE DE NORMANDIE  
MUTUELLE NATIONALE AVIATION MARINE  
PREVADIES  
PRO BTP ENCAISSEMENTS  
SMABTP VIE  
SWISSLIFE ASSURANCES  
VERLINGUE



Modifier les coordonnées

Pour modifier l'organisme de rattachement **cliquer sur le crayon** .

Impact Emploi - [Coordonnées des caisses de prévoyance]

**TYCOON**  
*Caisse de prévoyance*

Nom des caisses : MUTI

**Coordonnées**

- Numéro SIRET :

- Dénomination : MUTI

- Adresse :

- Adresse :

- C.P. / Ville :

- Téléphone :  - Fax :

- Email :

**Institut de rattachement**

- Dénomination :   EDI  DADSU

**Actions**

Précédente | Suyante | Supprimer | Nouveau | **Enregistrer** | Quitter

The 'Enregistrer' button is highlighted with a red box.

Enregistrer les modifications du contrat

---

## Ajouter un contrat de prévoyance :

FP – Administratif employeur – ajouter un contrat de prévoyance



---

## ► Préalable :

### 1. Récupérer la fiche de paramétrage (FPOC) sous Net-Entreprise

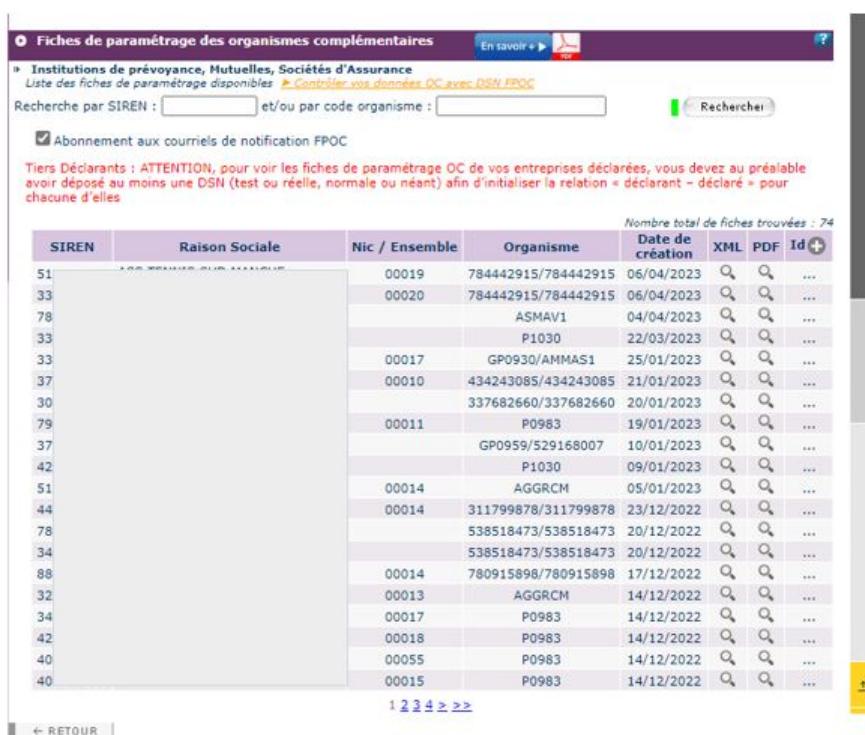


Services complémentaires

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

- » Mandats de prélèvement : [Accéder au module de gestion des mandats](#)
- » CRPNPAC : [Accéder aux services complémentaires CRPNPAC](#)
- » Informations utiles : [Accéder aux rapports complémentaires pour la gestion RH/oids](#)
- » URSSAF : [Accéder aux Services](#)
- » CNAM : [Accéder aux BP11](#)
- » Organismes complémentaires : [Accéder aux fiches de paramétrage](#) **(highlighted)**
- » MSA : [décompte 11 employeur](#)
- » DSN\_FIAB : [Accéder au service FIAB](#)

← RETOUR

Fiches de paramétrage des organismes complémentaires

Nombre total de fiches trouvées : 74

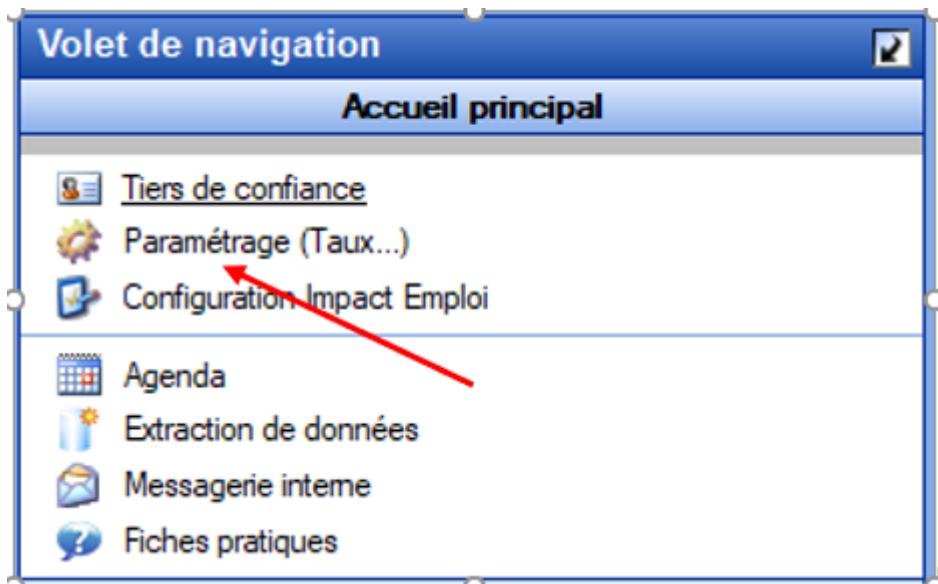
SIREN	Raison Sociale	Nic / Ensemble	Organisme	Date de création	XML	PDF	Id
51		00019	784442915/784442915	06/04/2023			...
33		00020	784442915/784442915	06/04/2023			...
78			ASMAV1	04/04/2023			...
33			P1030	22/03/2023			...
33		00017	GP0930/AMMAS1	25/01/2023			...
37		00010	434243085/434243085	21/01/2023			...
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 > >>

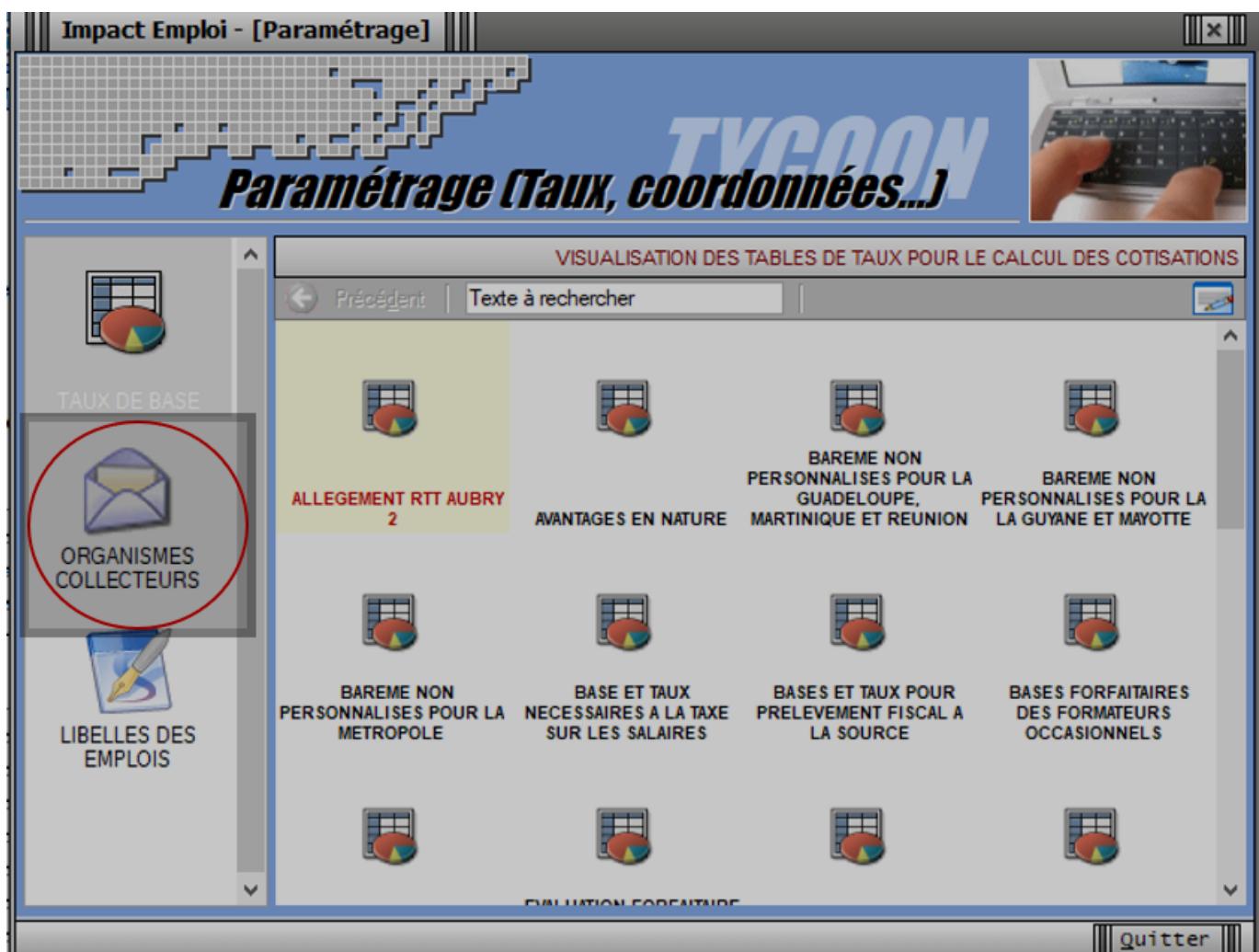
← RETOUR

### 2. Vérifier que la caisse de prévoyance existe dans la table de paramétrage.

Cliquer sur paramétrage (taux...)



Puis sur **ORGANISME COLLECTEUR** et double-cliquer sur **CAISSES DE PREVOYANCE**



Afficher la liste en cliquant sur la flèche en haut à droite, vérifier que la dénomination de la caisse existe avec l'institut de rattachement associé.

Impact Emploi - [Coordonnées des caisses de prévoyance]

**TYCOON**  
**Caisse de prévoyance**

**Nom des caisses :** ADREA

**Coordonnées**

- Numéro SIRET :  
- Dénomination :  
- Adresse :  
- Adresse :  
- C.P. / Ville :  
- Téléphone :      - Fax :  
- Email :

**Institut de rattachement**

- Dénomination : ADREA MUTUELLE (ex ADREA MUTUELLE)  EDI  DADSU

**Actions**

Précédente



Pour corriger les informations d'une caisse ou si la caisse n'existe pas vous trouverez de l'aide sur la fiche pratique : [créer une caisse de prévoyance](#)

Si la caisse existe, alors se rendre sur la fiche administrative employeur pour la sélectionner :

**Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]**

**IMPACT EMPLOI**  
**Fiche administrative employeur**

Siret : 00033 Raison soc. :

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

**Organismes collecteurs**

Type de caisse	Régime	Nom organisme	EDI	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer		
Retraites complémentaires	Général	IRCANTEC / 78430152500035	EDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer	
Retraites complémentaires	Artistes	AREGE RS	EDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer	
Prévoyance	Général	CHORUM	EDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer	
<Aucune>	Général		EDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer	
N° interne	N° de contrat	21	Centre payeur	EDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer
<Aucune>	Général		EDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer	
N° interne	N° de contrat		Centre payeur	EDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Supprimer

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  Fiche vide

Modifier un employeur :

- Ouvrir
- Enregister

**Editions :**

- Couriers types

**Retour à l'écran principal**

**Convention collective**

**Identification des organismes**

**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**

Une nouvelle ligne apparaît, sélectionner 'Prévoyance' dans type de caisse, laisser 'général' dans le type de régime, sélectionner votre caisse à partir de la liste déroulante

Une fois la saisie effectuée, se rendre dans l'onglet Prévoyance/retraite pour saisir au moins un contrat.



• Ne pas enregistrer à cet endroit

## ► Distinction entre les prévoyances paramétrées et autres prévoyances :

- les prévoyances **à caractère collectif et obligatoire** imposées par les conventions collectives des 8 régimes suivants SPORT, ANIMATION, CENTRES SOCIAUX, FAMILLES RURALES, AIDE A DOMICILE, ARTISTE CCN 1285, ARTISTE CCN 3090, ARTISTE AUTRE CCN, sont paramétrées dans le logiciel, à la création du contrat les taux et les options s'affichent automatiquement, ils sont non modifiables.

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

- Historique des contrats de prévoyances :

Régime de base obligatoire - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Obligatoire + option décès - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Régime obl. Cadre CCN Sport - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Régime obl. Cadre CCN Sport - Du 01/01/2022 au 31/12/9999

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

- Date de début :  - Date de fin :  - Régime :

- Contrat :  Nom du contrat perso

- Caisse :  - Périod. :

Part ouvrière Part patronale

- Base < au plafond : 0,000 0,000

- Base > au plafond : 0,000 0,000

- Type de base :  - Forfait : 0,00

- Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00

Forfait social  EDI

Déduction du net imposable (PO)  Déduction du net imposable (PP)

CSG à réintégrer - Taux : 0,00

**Catégories de régimes :**

- SPORT
- ANIMATION
- CENTRES SOCIAUX
- FAMILLE RURALE
- AIDE A DOMICILE
- ARTISTE CCN 1285
- ARTISTE CCN 3090
- ARTISTE AUTRE CCN
- ESPIH
- FSJT

**Actions :**

- Créer un employeur :  Fiche vide
- Modifier un employeur :
- Editions :
- Retour à l'écran principal
- Convention collective
- Identification des organismes
- 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**

En cas de changement des taux et/ou des options forfait social, intégration CSG/CRDS, déduction du net imposable PO et déduction du net imposable PP, les valeurs sont mises à jour automatiquement

Autres prévoyances : A la création du contrat, il vous appartient de saisir la répartition des taux et les options ainsi qu'en cas de modification de ces valeurs.

## ►Prévoyance paramétrée :

Sélectionner « prev.Paramétrées » et cliquer sur nouveau contrat :

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

- Historique des contrats de prévoyances :

Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/01/2023 au 31/12/2023

**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...

Part ouvrière Part patronale

- Base < au plafond : 0,000 0,000

- Base > au plafond : 0,000 0,000

- Type de base :  - Forfait : 0,00

- Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00

Forfait social  EDI

Déduction du net imposable (PO)  Déduction du net imposable (PP)

CSG à réintégrer - Taux : 0,00

**Catégories de régimes :**

- Prévoyance/Retraite

**Actions :**

- Créer un employeur :  Fiche vide
- Modifier un employeur :
- Editions :
- Retour à l'écran principal
- Convention collective
- Identification des organismes
- 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

**Saisir les données suivantes :**

1. La date de début : 1er jour du mois ou de l'année
2. La date de fin : dernier jour du mois ou de l'année (si aucune saisie la date 31/12/9999 s'affiche)
3. Sélectionner le régime
4. Sélectionner le contrat
5. Vous avez la possibilité de saisir un libellé libre (visible sur le bulletin)
6. Sélectionner le statut du contrat
7. Sélectionner la caisse de prévoyance
8. Sélectionner la périodicité

**Enregistrer** le contrat en cliquant sur la disquette de l'onglet Contrat décès mutuelle et prévoyance puis sur la disquette sur le bandeau de droite de la fiche administrative employeur

**Pour saisir les références DSN** cliquer sur « ! » puis sur **valider**

Pour plus d'informations se rendre sur la [fiche paramétrage FP0C](#).

Si la fiche FP0C est inexistante, saisir « sans DSN » au niveau de la référence contrat.

## ►Autres prévoyances :

Sélectionner « Autres prévoyances et cliquer sur nouveau contrat

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

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

Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/01/2023 au 31/12/2023

**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...**

Part ouvrière  0,000 Part patronale  0,000

- Répartition IJ prévoyance (PP) :  0,00

Base < au plafond :  0,000 Base > au plafond :  0,000

- Type de base :  - Forfait :  0,00

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

**Créer un employeur :**  
 Fiche vide

**Modifier un employeur :**  
 Ouvrir  
 Enregistrer

**Éditions :**  
 Courriers types

**Retour à l'écran principal**

**Convention collective**

**Identification des organismes**

**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

1. La date de début : 1er jour du mois ou de l'année
2. La date de fin : dernier jour du mois ou de l'année (si aucune saisie la

- date 31/12/9999 s'affiche)
- 3. Sélectionner le régime
  - 4. Sélectionner le contrat
  - 5. Vous avez la possibilité de saisir un libellé libre
  - 6. Sélectionner le statut du contrat
  - 7. Sélectionner la caisse de prévoyance
  - 8. Sélectionner la périodicité
  - 9. Saisir les taux P0 et PP
  - 10. Option déduction sur le net imposable PP : la case doit être décochée pour les complémentaires santé qui garantissent le remboursement ou l'indemnisation de frais en cas de maladie, maternité ou accident
  - 11. Option intégration CSG/CRDS : la case soit être décochée pour la prévoyance garantissant le financement de l'obligation du maintien de salaire par l'employeur (en général lors des 90 premiers jours de l'arrêt de travail pour maladie ou accident)
  - 12. Forfait : en cas de cotisations forfaitaires. saisir ici le montant de l'assiette puis les taux en t1 et t2

**Enregistrer** le contrat en cliquant sur la disquette de l'onglet Contrat décès mutuelle et prévoyance puis sur la disquette sur le bandeau de droite de la fiche administrative employeur

#### ► **Saisie des références DSN :**

Pour saisir les références DSN cliquer sur « ! » puis sur valider : pour plus d'infos se rendre sur [la fiche paramétrage FPOC](#).

Si la fiche FPOC est inexistante, saisir « sans DSN » au niveau de la référence contrat

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

**IMPACT EMPLOI**  
Fiche administrative employeur

Siret : 00036 Raison soc. : MEDATHUETES-NSACISEND

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

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

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

**DSN** **AYANTS-DROITS DSN** **VER**

Régime std. Cadre CCN Sport - Du 01/01/2022 au 31/12/9999

**Supprimer le contrat**

- Date de début : 01/04/2011

- Contrat : Obligat. mensuel

- Caisse : CHORUM

**Prévoyance** **Retraite supplémentaire**

Régime collectif  Adhésion obligatoire

- Réf. contrat :   
- Code option :   
- Code population :   
- Code délégation :

**Annuler** **Valider**

Part ouvrière Part patronale

- Base < au plafond : 0,365 1,465

- Base > au plafond : 0,365 2,365

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

- Forfait : 0,00

- Répartition U prévoyance (PP) : 0,00

Forfait social  EDI  
 Déduction du net imposable (PO)  
 Déduction du net imposable (PP)  
 CSG à réintégrer - Taux : 1,19

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  Fiche vide  
Modifier un employeur :  Ouvrir  Enregistrer

**Editeurs**

Courriers types

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

**MODIFICATION** **Quitter**

## ►Prélèvement des cotisations :

Pour permettre le **prélèvement de cotisation**, enregistrer les coordonnées bancaires dans l'onglet coordonnées bancaires et mode de paiement.

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

**IMPACT EMPLOI**  
Fiche administrative employeur

**Siret :** 00017 **Raison soc. :** ASSOCIATIONS **Forme jur. :** ASSOCIATIONS **Monsieur le Président** - Archivé : Non

**Coordonnées**  
 - Adresse : Gymnase Carpentier  
 - Adresse :  
 - CP / Ville :  
 ZFU  ZRR  OIG  ZRD - Implantation

**Activité**  
 - APE : 9312Z Activités de clubs de sports  
 - Covid-19 :

**Agréments et autres options**  
 4 agrément(s) et +

**Dates**  
 - Date de création de l'association : 31/10/1977 - Date d'embauche du 1er salarié : 01/07/2007  
 - Date d'entrée dans Impact Emploi : 01/07/2015 - Date sans personnel à titre définitif :  
 - Date de fin du dispositif Impact Emploi : - Date de cessation d'activité :

**Informations diverses**  
 - N° de dossier tiers de confiance : 213 - Horaire de travail mensuel de l'association : 151,67  
 Ass. assujettie à la TVA - Fractionnement : 1/1 - Mont. unitaire des indemnités kilométriques : 0,000

**Contacts**  

Nom	Prénom	Adresse	Code postal	S	V

**Navigation**  
**Général**  
 Crée un employeur :  Fiche vide  
 Modifier un employeur :  Ouvrir  Enregistrer  
**Editions**  
 Courriers types  
 Retour à l'écran principal  
 Convention collective  
 Identification des organismes  
 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**

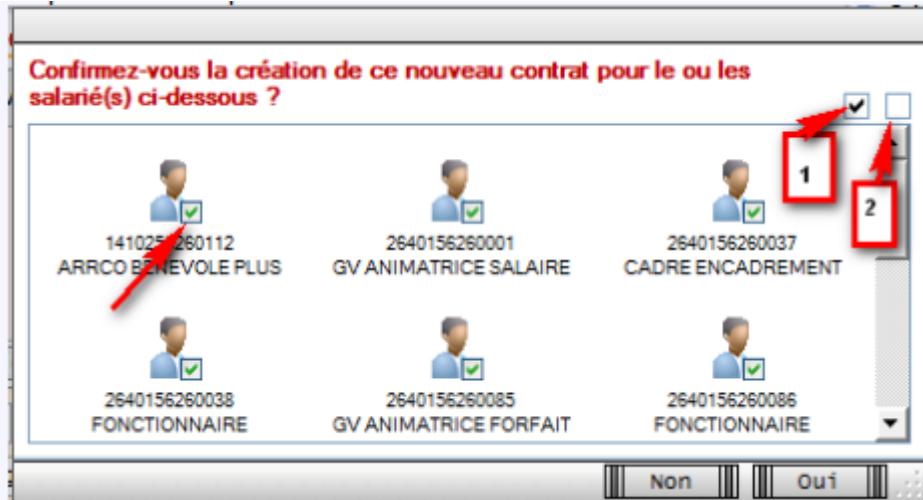
## ►Rattachement du contrat aux salariés :

Si l'employeur a des salariés, la liste s'affiche à l'écran, le contrat sera rattaché automatiquement aux salariés sélectionnés.

Vous avez trois options :

1. Désélectionner tous les salariés en cliquant sur la case numéro 1, dans ce cas le contrat sera enregistré uniquement dans la fiche employeur.
2. Sélectionner les salariés archivés en cliquant sur la case numéro 2.
3. Faire un double-clic sur la croix du salarié pour le sélectionner ou le désélectionner.

Cliquer sur « Oui » pour valider.



## Outil de contrôle DSN-Val 2024



### **Fiche Pratique – DSN : Contrôle du fichier DSN à l'aide de l'outil DSN-Val**



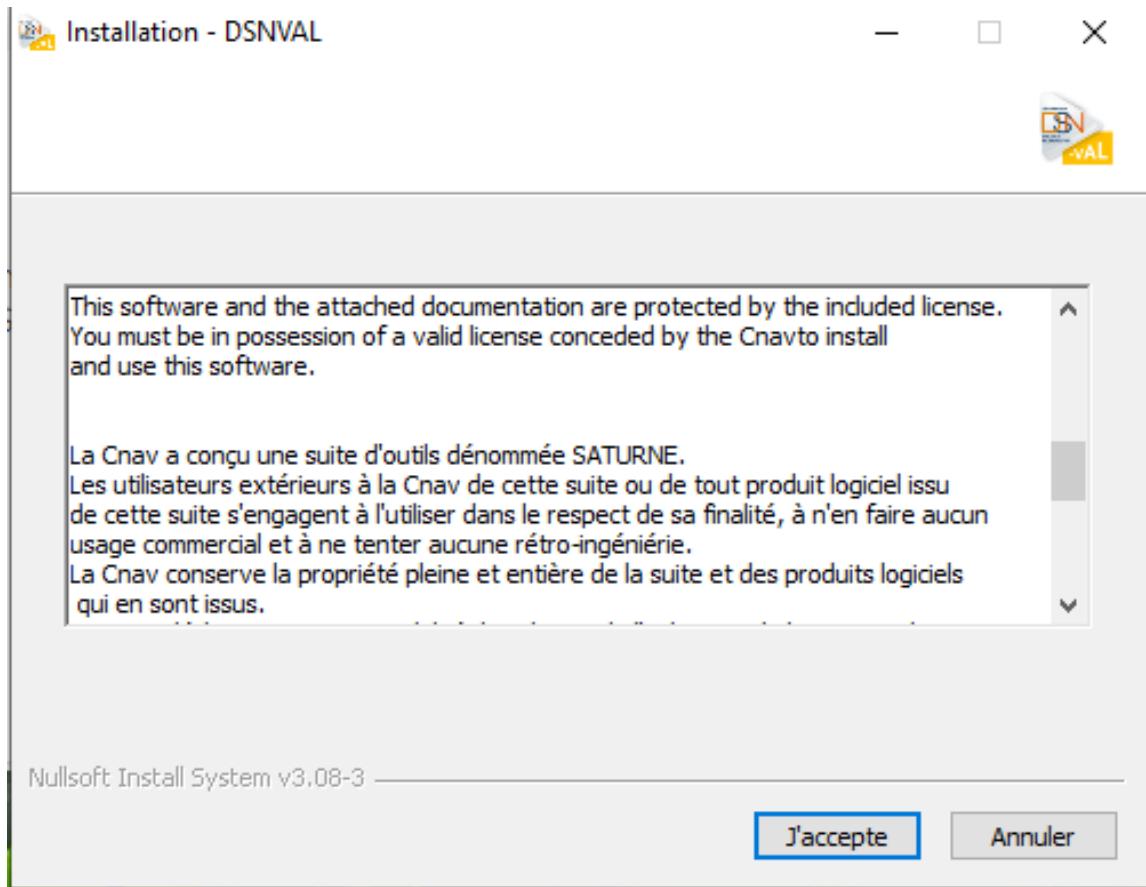
#### ► **Contexte**

Une fois votre fichier DSN généré, il est **indispensable** de le soumettre à analyse via l'outil de contrôle DSN-Val. Cela permettra de **déceler les éventuelles anomalies à corriger avant son dépôt, en réel, sur Net-Entreprises**.

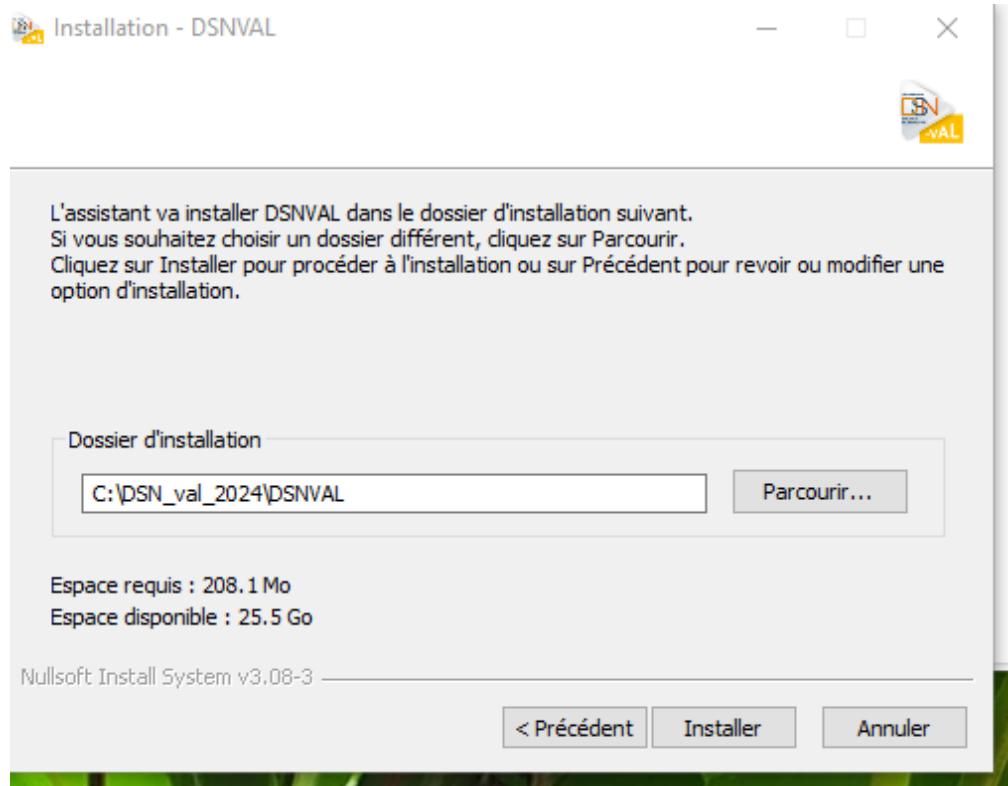
**Pour information :** Les demandes des tiers n'ayant pas respecté cette étape avant de solliciter l'assistance pour intervention ou régularisation ne seront pas traitées prioritairement par l'équipe technique.

## ► Installation de l'outil DSN-Val

- Créez un répertoire « **DSN\_val\_2024** » à la racine de votre disque C:
- Rendez-vous sur [Net-entreprises](https://www.net-entreprises.fr) (<https://www.net-entreprises.fr>)
- Déplacez-vous au niveau du pavé « **Outil Dsn-Val 2024** » :
- Cliquez sur l'option Dsn-Val en automatique : « **Dsn-VAL pour Windows** » :
- ouvrir le fichier dans Téléchargements « **autocontrolle-dsn-val\_2024.exe** » :



- Choisissez le répertoire précédemment créé « **C:/DSN\_val\_2024** ».

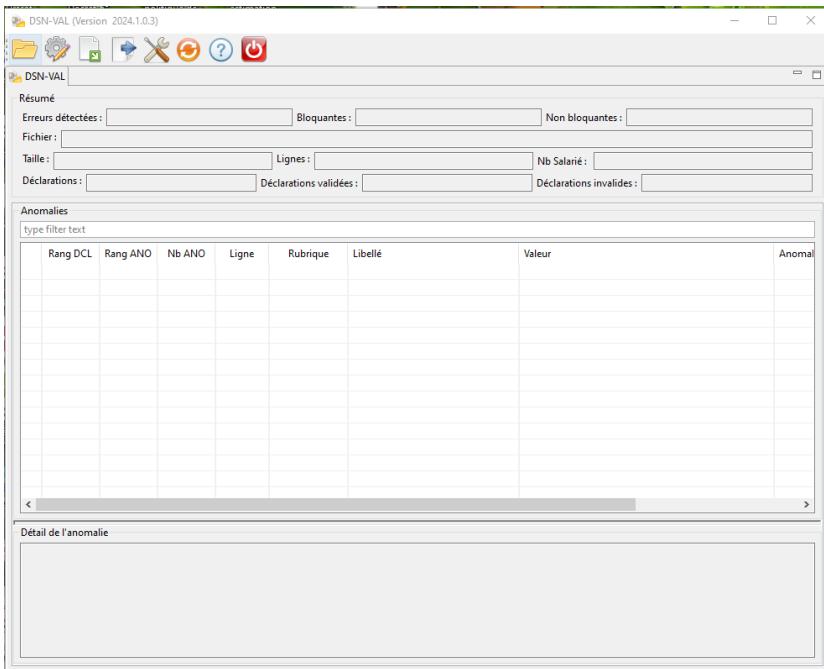


- Cliquer sur le bouton « **Installer** »
- **Poursuivez l'installation** en cliquant sur le bouton « **Suivant >** » selon les instructions données et jusqu'à la fin.
- Résultat du raccourci bureau :

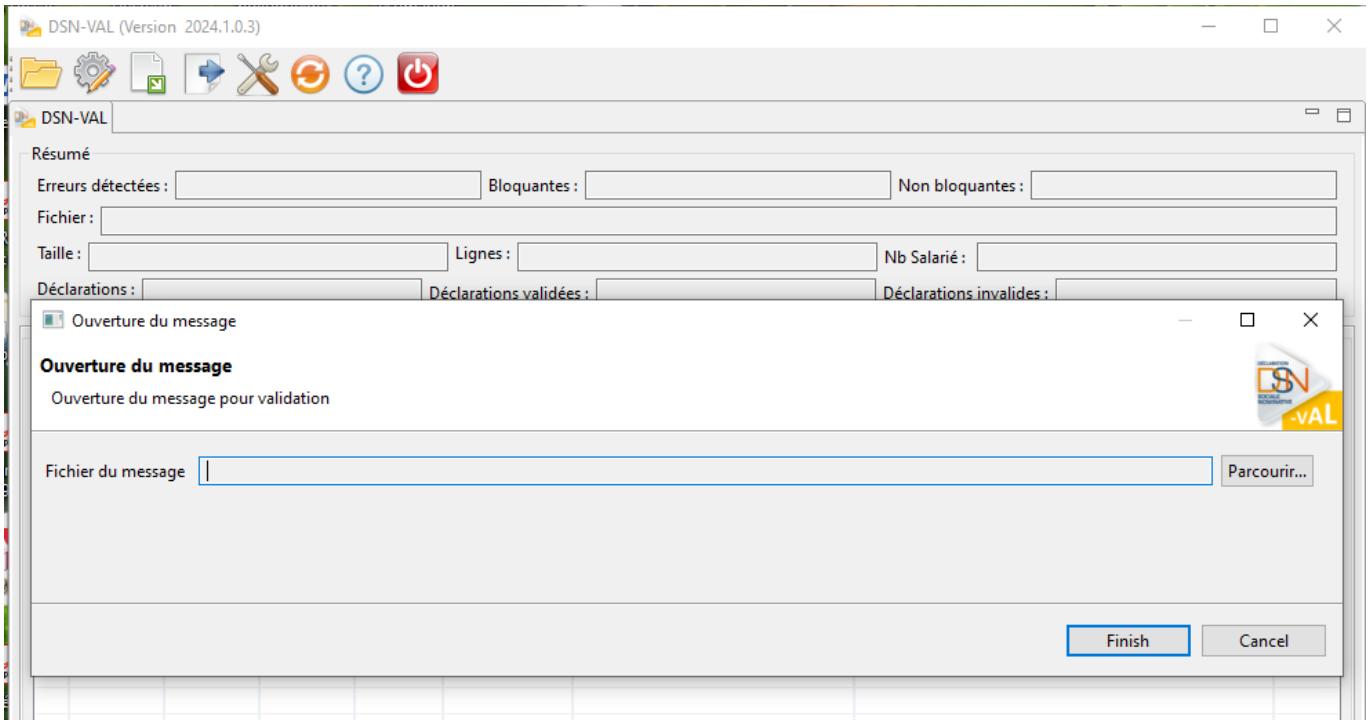


## ► Utilisation de l'outil DSN-Val

- A l'ouverture de l'outil, l'écran suivant s'affiche :



- Sélectionnez le fichier à analyser en cliquant sur **l'icône du répertoire** ;
- Retrouvez votre fichier en cliquant sur « **Parcourir** » ;
- Cliquez ensuite sur « **Finish** » :



Ensuite deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit aucune anomalie n'a été recensée

- Soit des anomalies ont été identifiées

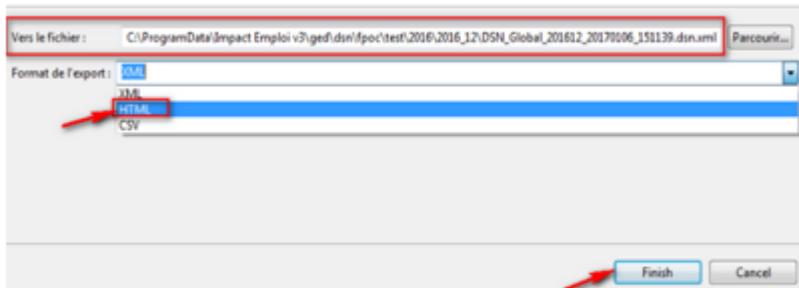
Pour une meilleure lisibilité des anomalies, vous pouvez exporter le compte-rendu dans un fichier HTML. Pour cela :

- Cliquez sur l'icône export du bilan ;
- Sélectionnez l'emplacement puis le type de fichier « HTML » ;
- Cliquez sur « Finish » :



#### Exporter le contrôle

Exporte le contrôle dans différents formats



**L'analyse du fichier DSN par l'outil de contrôle DSN-Val est à présent terminée !**

Voici un exemple du compte-rendu des anomalies :

Nom du fichier : DSN_Global_201612_20170106_151139.dsn	Etat du fichier : KO	Nombre d'anomalies : 3
Nombre de déclarations : 1	Nombre de salariés : 1	SIRET Emetteur : 78337262600011

Anomalies Niveau Déclaration	Rang : 1	Nature : 01	Type : 01	SIREN : 802044784	NIC : 00014	Nombre Anomalie : 3
------------------------------	----------	-------------	-----------	-------------------	-------------	---------------------

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.06.004 CSL-11	S21.G00.06.004 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	30	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.
S21.G00.11.003 CSL-11	S21.G00.11.003 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	36	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

Anomalies Niveau Salariés	Nom : verrière-dupont	Prénom : CAS I	Nom d'usage : NF ADULTE RELAIS	NIR / Mat : 2800156258200/
---------------------------	-----------------------	----------------	--------------------------------	----------------------------

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.30.008 CSL-11	S21.G00.30.008 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	37 rue des rosiers	91	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

- Si des anomalies ont été détectées, corrigez-les.

- Si le fichier est OK, vous pouvez passer à l'étape suivante : Dépôt du fichier DSN sur Net-entreprises.
- 

## **Lisez-moi V3.000.118- 16 Janvier 2023**

### **Sommaire :**

- [Informations importantes](#)
  - [Bulletin de salaire](#)
  - [Administratif salarié](#)
  
  - [Rappels](#)
  - [Fiches à la une](#)
- 



L'équipe Impact Emploi vous souhaite une bonne année 2023 !



**INFORMATIONS IMPORTANTES**

## ► Dépôt DSN

L'onglet de dépôt de la DSN 2023 sera ouvert à partir du 25 janvier.

## ► Téléchargement de la mise à jour

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



**Installation multiposte** : il convient de **fermer sur tous les postes toutes les fenêtres ouvertes** avant de télécharger et d'installer la mise à jour poste par poste.

Si vous n'arrivez pas à installer automatiquement la mise à jour, [suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.](#)

---

## ► Accompagnement nouveau gestionnaire

Vous êtes un nouveau utilisateur du logiciel impact emploi, Si vous n'avez pas été formé à l'outil, n'hésitez pas contacter l'assistance pour bénéficier d'un accompagnement à sa prise en main.

---

## ► Rappel : Comment joindre l'assistance ?

Pour toute demande d'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.

**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 !





## PARAMETRAGE

### ► Paramétrage annuel

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

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

### ► CCN ALISFA : valeur du point

A compter du 1er janvier 2023, la valeur du point de la CCN ALISFA passe à **4.79 €**

### ► CCN Eclat : valeur du point

A compter du 1er janvier 2023, la valeur du point V1 de la CCN Eclat passe à **6.85 €**

A compter du 1er janvier 2023, la valeur du point V2 de la CCN Eclat passe à **6.50 €**

### ► CCN Eclat : retraite apprenti

Ajout d'un contrat retraite spécifique apprenti :

The screenshot shows a software interface for managing contracts. At the top, there are buttons for 'Supprimer le contrat' (Delete contract), 'Clôturer le contrat' (Close contract), 'Nouveau contrat' (New contract), and 'Modifier le contrat' (Edit contract). Below these are fields for 'Date de début' (Start date) [01/01/2023], 'Date de fin' (End date) [31/12/9999], and 'Régime' (Regime) [ANIMATION]. A dropdown for 'Statut contrat' (Contract status) is set to 'Apprenti non cadre Animation répar'. A radio button for 'Taux conventionnels' (Conventional rates) is selected. The 'STATUT' section lists various apprenticeship categories. The 'Taux conventionnels' section shows rates for different categories. At the bottom, there are 'Annuler' (Cancel) and 'Valider' (Validate) buttons.

### ► CCN du SPORT : prévoyance cadre

Ajout de la cotisation patronale de prévoyance cadre de 1.58 %

**Contrat décès mutuelle et prévoyance**

- Historique des contrats de prévoyances :	<input type="checkbox"/> Afficher tous	Prév. Paramétrées	Autres Prévoyances
  			
Régime obl. Cadre CCN Sport - Obligatoire + option mensuels - Régime obl. Cadre CCN Sport - Du 01/01/2022 au 31/12/9999 Du 01/04/2019 au 31/12/9999 Du 01/09/2018 au 31/12/9999			
<input type="button"/> Supprimer le contrat <input type="button"/> Clôturer le contrat <input type="button"/> Nouveau contrat <input type="button"/> Modifier le contrat			
- Date de début : <input type="text"/> 01/01/2023 - Date de fin : <input type="text"/> 31/12/9999 - Régime : <input type="button"/> SPORT			
- Contrat : <input type="button"/> Régime obl. Cadre MALAKOFF MEDIC <input type="text"/> Nom du contrat personnalisé <input type="button"/> - Statut : <input type="button"/> Cadre			
- Caisse : <input type="button"/> Régime de base obligatoire <input type="button"/> Régime obl. Cadre CCN Sport <input type="button"/> Régime obl. Cadre Sup. CCN Sport <input type="button"/> Régime obl. Cadre CCN Sport (2) <input type="button"/> Régime base hors labellisation			
- Type de contrat : <input type="button"/> Régime obl. Cadre MALAKOFF MEDERIC			
<input type="button"/> Obligatoire + option décès <input type="button"/> Option Décès <input type="button"/> Obl. Cadre + mers MALAKOFF MEDERIC <input type="button"/> Obligat. mensual. (1,1) <input type="button"/> Garantie Mensualisation(1,1) <input type="button"/> Garantie Mensualisation(1,05) <input type="button"/> Obligat. mensual.(1,05) <input type="button"/> Obl. Cadre + mers. CCN Sport (2) <input type="button"/> Oblig+decès-mensual (1,1) <input type="button"/> Oblig+decès-mensual (1,05) <input type="button"/> Frais de santé hors labellisat. <input type="button"/> Frais de santé labellisé			
<input type="button"/> Périod. : <input type="text"/> <input type="button"/> Caractéristiques...			
- Répartition IJ prévoyance (PP) : <input type="text"/> 0,00			
<input type="checkbox"/> Forfait social <input type="checkbox"/> EDI <input checked="" type="checkbox"/> Déduction du net imposable (PO) <input checked="" type="checkbox"/> Déduction du net imposable (PP) <input checked="" type="checkbox"/> CSG à réintégrer - Taux : <input type="text"/>			

## ► CCN du SPORT : SMC

Le SMC a été mis à jour. Il est de 1537.82 €.



**BULLETIN DE SALAIRE**

## ► Déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels

La déduction s'applique uniquement si le salarié peut justifier de ses frais professionnels.



**ADMINISTRATIF SALARIE**

## ► Contrat Sportif joueur professionnel

A partir de cette version, vous avez la possibilité de paramétriser les

sportifs joueurs professionnels. Le but étant d'appliquer 2 règles de gestion ne concernant que les joueurs professionnels :

- Le taux accident du travail est dû sur tous leurs salaires
- Ils ne sont pas assujettis à la taxe CFP 1% cdd

L'écran avec la possibilité de choisir « joueur professionnel » :

Impact Emploi - [Gestion des contrats]

**Informations sur la période**

- Date début : 03/01/2023 Embauche

- Date fin : 30/04/2023 Fin de contrat prévisionnelle

- Date changement : 06/01/2023

**Caractéristiques du contrat**

- Début Contrat : 03/01/2023 - No :

- Type contrat : sans exo

Bases forfaitaires sportives joueur

Joueur(euse) professionnel(e) Joueur(euse) professionnel(e)

- Nature contrat : CDD

- Fin cont. prév. : 30/04/2023

- Motif CDD : Usage (majoration applicable)

**Exoneration**

- Nature : Aucune

**Période d'essai**

- Date début :

- Date fin :

- Régime Alsace / Moselle :

**Paramétrage du taux AT (au 09/01/2023)**

- Risque AT : 926CI  - Taux : 1,32

**Informations contrat**

Age requis :

âge minimum :

âge maximum :

horaires du contrat requis :

horaire minimum :

horaire maximum :

Durée d'exonération requise :

durée exonération min :

durée exonération max :

Durée du contrat requise :

durée minimum :

durée maximum :

**Informations complémentaires**

- Libellé emploi : Joueur pro

- Statut catégoriel : Non Cadre

- Fonctionnaire : Non Fonctionnaire

- Retraite : Non Retraité

- Détaché/Expat... : Non concerné

- Lieu de travail :

**Options**

- Calcul automatique du plafond :

- Taxe sur les salaires :

- Formation Professionnelle :

- Taxe Spécifique CFP :

- Retenue fiscale à la source :

**Historique des messages**

VISUALISATION  Annuler

Voici le bp.

SPECIMEN

SPECIMEN

SPECIMEN

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Cotisations patronales	
			Taux	Montant	Bases	Taux
<b>Salaire</b>	<b>51.00</b>			<b>900.00</b>		
<b>Salaire Brut</b>				<b>900.00</b>		
Base sécurité sociale		282.00				
Assurance Maladie		282.00	0.00	0.00	282.00	7.00
Contribution solidarité					282.00	0.30
Assurance Vieillesse Plafonnée		282.00	6.90	19.46	282.00	8.55
Assurance Vieillesse Totalité					282.00	1.90
Assurance Vieillesse Totalité		282.00	0.40	1.13	282.00	
Allocations familiales					282.00	3.45
Accident du travail					282.00	1.32
FNAL					282.00	0.10
Retraite complémentaire plafonné		900.00	3.150	28.35	900.00	4.720
Contribution d'équilibre général T1		900.00	0.86	7.74	900.00	1.29
Chômage Totalité		900.00	0.00	0.00	900.00	4.05
Assedic FNGS					900.00	0.15
Formation professionnelle					900.00	1.070
Formation prof. légale					282.00	0.550
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					900.00	0.06
Contrib. Organisations syndicales					282.00	0.54
CSG et CRDS		282.00	2.90	8.18		
CSG déductible fiscalement		282.00	6.80	19.18		
<b>Total des retenues</b>				<b>84.04</b>		
<b>NET IMPOSABLE</b>				<b>824.14</b>		
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>				<b>815.96</b>		
<b>Montant de l'impôt sur le revenu</b>				<b>0.00</b>		
<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION</b>				<b>815.96</b>		
						<b>167.45</b>

Pour les contrats en cours ayant débuté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2022, si c'est possible, faire la modification au 31.12.2021. Ils seront exclus de l'assiette CFP.

Pour les contrats ayant débuté au cours de l'année 2022, faire la modification au 31.12.2022, et gérer manuellement l'assiette de la CFP comme les années précédentes en ôtant les salaires de l'année 2022 de ce salarié.



## AUTRES DECLARATIONS

### ► DRA

L'aide au remplissage est disponible.



## ► Taxe sur les salaires

L'aide au remplissage est disponible.



## RAPPELS

Afin d'être en **conformité avec la norme DSN 2023**, une **nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val** est à installer sur votre poste de travail.



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

## ► Nouvelle version DSN-Val 2023 à installer

Vous devez télécharger la version DSN-Val 2023 à partir du [portail DSN](#).

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



Si le téléchargement ne s'exécute pas, nous vous recommandons d'utiliser un autre navigateur internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, ou Edge).

**Information** : L'assistance Impact-emploi n'est pas compétente pour résoudre vos problèmes techniques de l'Outil DSN Val, référez-vous à l'assistance sur Net-Entreprise, au besoin .

**Si vous ne parvenez pas à mettre jour l'outil DSN Val, déposez une DSN test sur net-entreprise puis analysez le compte-rendu.**





## FICHES A LA UNE !

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

- [Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO](#)
- [Intégration automatique des CRM PAS](#)
- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Sauvegarde de base de données – Anomalies](#)

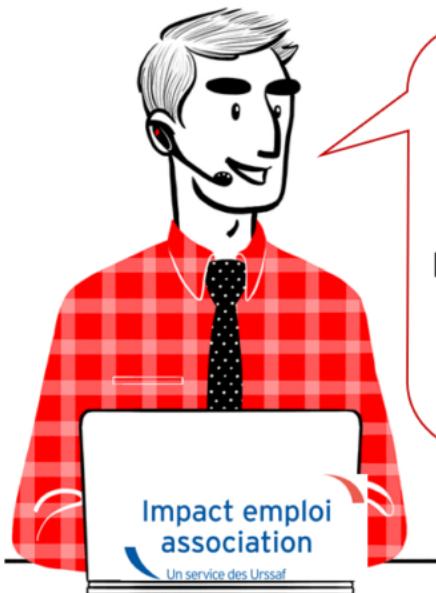
Pour accéder à l'ensemble des fiches pratiques du logiciel, [c'est ICI](#) ! N'hésitez pas à vous servir de l'outil recherche par mots clés pour trouver une fiche spécifique :

PLUS

[RETOUR SOMMAIRE](#)

---

[\*\*Lisez-moi V3.000.117-Décembre 2022\*\*](#)



## V.3.00.117/ 9 Décembre 2022

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.117 d'Impact emploi association.

### Sommaire :

- [Informations importantes](#)
- [Paramétrage](#)

- [Bulletin de salaire](#)
- [Fiches à la une](#)
- [Rappels](#)



### INFORMATIONS IMPORTANTES

#### ► Téléchargement de la mise à jour

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



**Installation multiposte** : il convient de **fermer sur tous les postes toutes les fenêtres ouvertes** avant de télécharger et d'installer la mise à jour

poste par poste.

Si vous n'arrivez pas à installer automatiquement la mise à jour, [suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet](#).

---

 **RETOUR  
SOMMAIRE**

## ► **Dérogation déclaration cotisations chômage pour les structures du spectacle**

La dérogation est reconduite jusqu'au 01/01/2024.

Vous devez déclarer vos cotisations sur le site de pôle emploi directement.



**PARAMETRAGE**

## ► **Mise à jour SIRET de l'Urssaf Bretagne**

Le SIRET de l'Urssaf Bretagne est à jour.

La modification est automatique, vous n'avez aucune action à réaliser.

 **RETOUR  
SOMMAIRE**



**BULLETIN DE SALAIRE**

## ► **Abonnement transport collectif**

Une nouvelle rubrique vous permet de saisir un abonnement transport dont le pourcentage de prise en charge par l'employeur est différent de la fourchette 50%-75 %.

Elle se nomme **Abonnement transport collectif (cas particulier)**



Le montant saisi est soumis par défaut. le cas échéant, il convient de le supprimer de la colonne soumis et de le ressaisir dans la colonne non soumis.



## FICHES A LA UNE !

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

- [Prime partage de la valeur](#)
- [Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO](#)
- [Intégration automatique des CRM PAS](#)
- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Sauvegarde de base de données – Anomalies](#)

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



## RAPPELS

## ► Dématérialisation Taux AT/MP

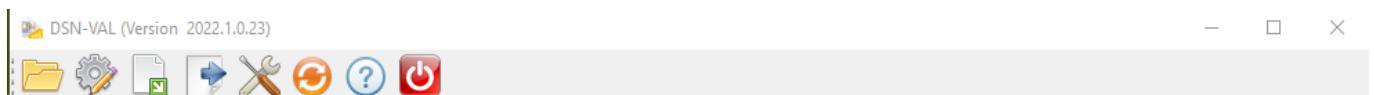
La notification du taux de cotisation AT est dématérialisée, pour les employeurs. Toute entreprise a l'obligation de s'inscrire, **au compte AT/MP** sur Net-Entreprise, sous peine de pénalités.

Vous retrouverez toute information complémentaire sur le site [net-entreprises](#).

## ► Outil de contrôle DSN-Val

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

La dernière version de DSN-Val est la **2022.1.0.23** :



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

Si vous n'avez pas déjà **DSN-Val 2022** sur votre poste, **vous devez télécharger la version DSN-Val 2022.1.0.23 à partir du portail [DSN](#)**.



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

**Information** : L'assistance Impact-emploi n'est pas compétente pour résoudre vos problèmes techniques de l'Outil DSN Val, référez-vous à l'assistance sur Net-Entreprise, au besoin .

**Si vous ne parvenez pas à mettre jour l'outil DSN Val, déposez une DSN test sur net-entreprise puis analysez le compte-rendu.**

---

## ► Comment joindre l'assistance ?

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

Pour toute 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 peut 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 !

