

# Déclaration taxe d'apprentissage



## Fiche Pratique : Taxe d'apprentissage



### ► Contexte

La taxe d'apprentissage est dorénavant due pour les employeurs sous statuts associatifs.

Elle est déclarée en DSN.

Certaines conditions permettent l'exonération et l'assujettissement.

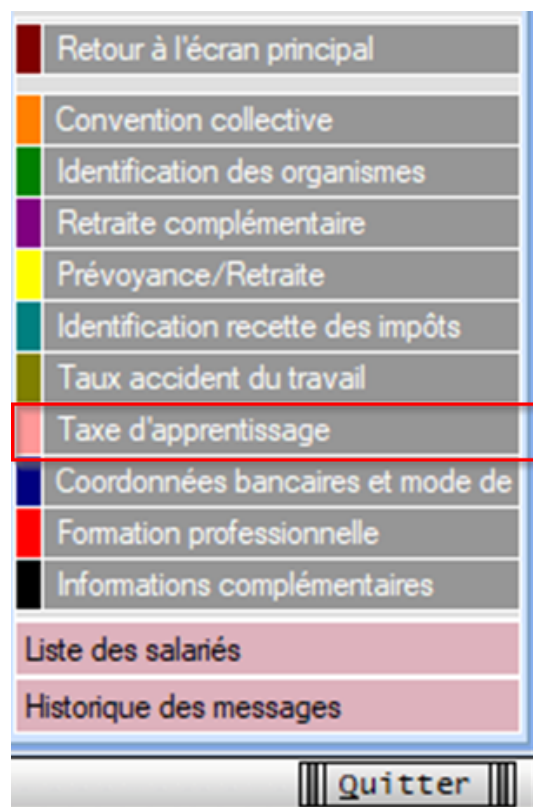
**La mise à jour vous étant proposée en mai, une régularisation doit être opérée pour les mois de mars et avril 2026 (cf paragraphe régularisation).**

### ► Nouvel onglet

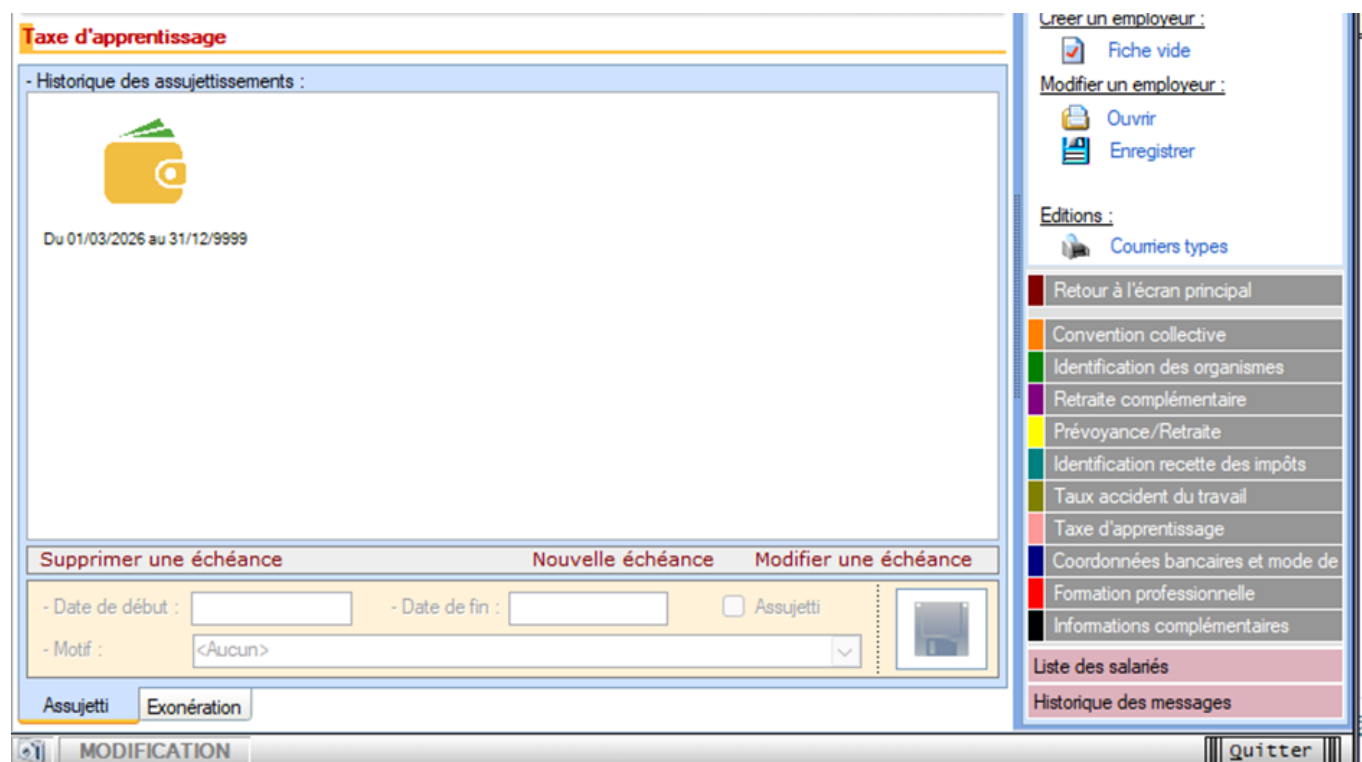
Dans l'onglet employeur, un nouvel onglet est proposé dans le volet de

navigation :

Cliquer sur cet onglet et cette fenêtre s'ouvre :



Cliquer sur cet onglet et cette fenêtre s'ouvre :



Par défaut un historique d'assujettissement en date du 1<sup>er</sup> mars 2026 est proposé.

## ► Gestion du Non assujettissement

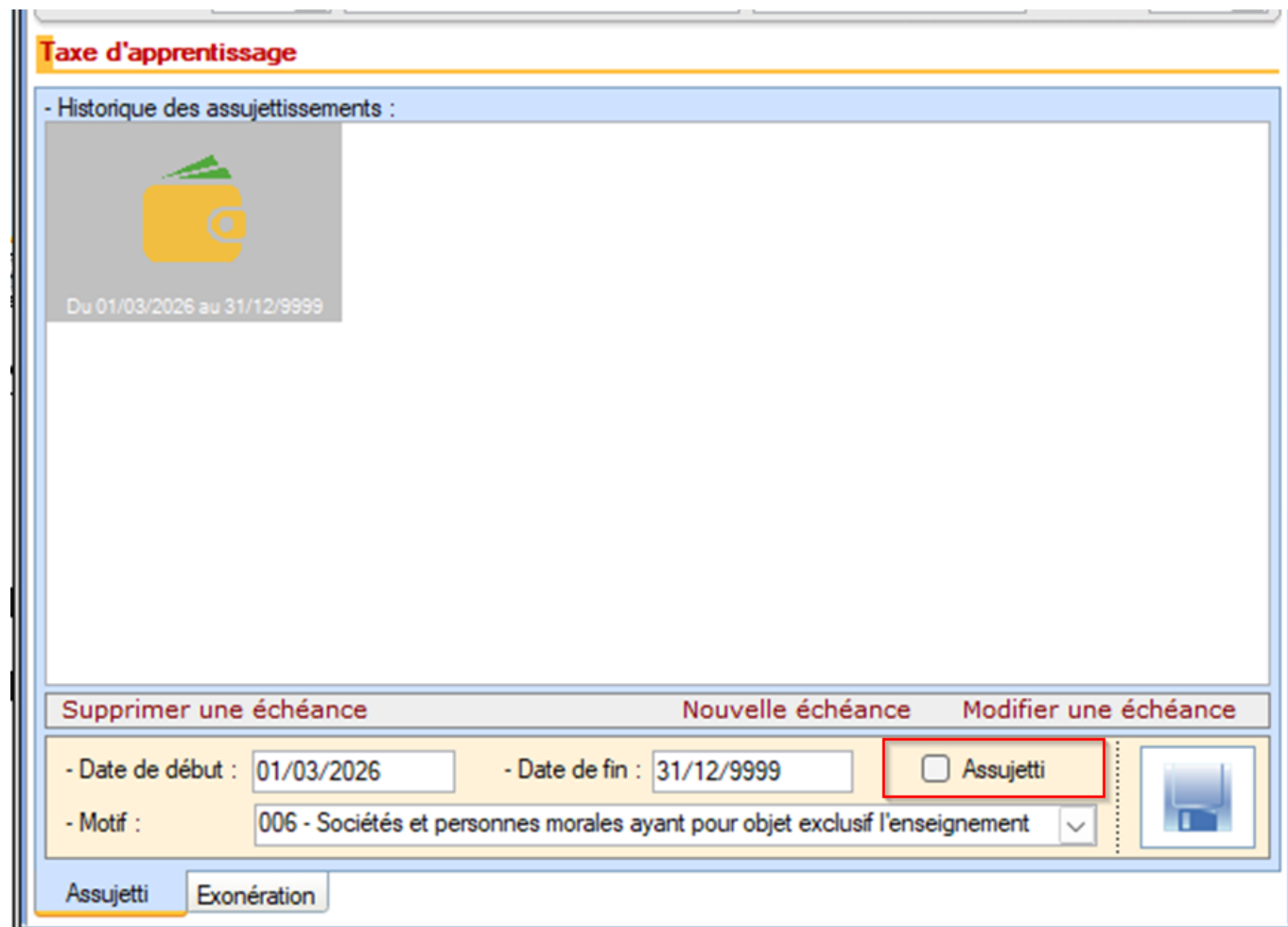
Si toutefois l'employeur que vous gérez ne doit pas être assujetti, vous avez la possibilité de modifier ce paramètre en modifiant l'échéance et en sélectionnant un motif de non-assujettissement :



Penser à décocher la case « assujetti »

**Taxe d'apprentissage**

- Historique des assujettissements :



Du 01/03/2026 au 31/12/9999

Supprimer une échéance      Nouvelle échéance      Modifier une échéance

- Date de début : 01/03/2026      - Date de fin : 31/12/9999       Assujetti

- Motif : 006 - Sociétés et personnes morales ayant pour objet exclusif l'enseignement

Assujetti      Exonération

## ► Exonération

Si vous êtes concerné par une exonération du fait par exemple, de l'embauche d'un apprenti et à condition que la masse salariale du mois m-1 soit inférieure à 6 smic, alors vous pouvez cliquer sur l'onglet « exonération »

et venir renseigner le mois d'exonération.

Motif d'exonération	Date de début	Date de fin
074 - Exonération Taxe d'apprentissage pour un emp	01/03/2026	31/03/2026

Assuie Exonération

Enregistrer

Remarques :

**Si l'association emploie uniquement des apprentis, l'exonération est portée directement sur le contrat, vous n'avez rien à faire.**

**Si l'apprenti arrive ou quitte son employeur en cours du mois, alors il compte dans l'effectif du calcul de l'exonération.**

## ► Calcul de la taxe d'apprentissage

La base de calcul de la taxe d'apprentissage est la même que celle retenue pour le calcul des cotisations.

La taxe d'apprentissage est constituée de deux parts :

- Une part principale qui finance les formations par apprentissage ; c'est cette contribution qui apparait sur le bp chaque mois.
- Un solde (ou versement libératoire) qui finance le développement des formations initiales technologiques et professionnelles (hors apprentissage) et l'insertion professionnelle.

Cette dernière part est à verser chaque année et sera proposée dans une maj ultérieure.

C'est sur la DSN d'avril N+1 (exigible le 5 ou 15 mai N+1) que vous devez le faire :

- Au titre de l'année N ;
- Et pour chacun de vos établissements.

En DSN, le solde de la taxe d'apprentissage est déclaré sur chacun des établissements de l'entreprise via le CTP 995 (taux de 0,09 %).

#### Part principale de la taxe d'apprentissage

#### Solde de la taxe d'apprentissage

- **0,59 %** pour les établissements situés en métropole (hors Alsace-Moselle) et dans les Dom ;
- **0,44 %** pour les établissements situés en Alsace-Moselle.

#### Part principale de la taxe d'apprentissage

#### Solde de la taxe d'apprentissage

**0,09 %** pour les établissements situés en métropole (hors Alsace-Moselle) et dans les Dom.

Pour rappel : le solde de la taxe d'apprentissage n'est pas dû pour les établissements situés en Alsace-Moselle.

Si aucune exonération n'est envisageable, alors vous obtenez le bp suivant :

Durée des congés payés : Code Travail Art L. 3141-3 à 20 et L. 3164-9

Durée du préavis : Code Travail Art L. 1237-1, L1234-1 et L. 1234-2

Désignation	NB d'heures	Cotisations salariales			Cotisations patronales		
		Bases	Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
<b>Salaire</b>	<b>151.67</b>			<b>2 252.36</b>			
<b>Salaire Brut</b>				<b>2 252.36</b>			
Assurance Maladie		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	7.00	157.67
Maladie complémentaire					2 252.36	6.00	135.14
Contribution solidarité					2 252.36	0.30	6.76
Assurance Vieillesse Plafonnée		2 252.36	6.90	155.41	2 252.36	8.55	192.58
Assurance Vieillesse Totalité					2 252.36	2.11	47.52
Assurance Vieillesse Totalité		2 252.36	0.40	9.01			
Allocations familiales					2 252.36	3.45	77.71
Allocations familiales complément					2 252.36	1.80	40.54
Accident du travail					2 252.36	3.71	83.56
FNAL					2 252.36	0.10	2.25
Retraite complémentaire plafonné		2 252.36	3.150	70.95	2 252.36	4.720	106.31
Contribution d'équilibre général T1		2 252.36	0.86	19.37	2 252.36	1.29	29.06
contrat famille		4 005.00	1.751	70.13	4 005.00	2.627	105.21
Chômage Totalité		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	4.00	90.09
Assedic FNGS					2 252.36	0.25	5.63
Formation prof. légale					2 252.36	0.550	12.39
Taxe d'apprentissage					2 252.36	0.59	13.29
Contrib. Organisations syndicales					2 252.36	0.016	0.36
<b>Détail base CSG/CRDS</b>							
contrat famille		105.21	2.90	3.05			
contrat famille		105.21	6.80	7.15			
CSG et CRDS		2 212.94	2.90	64.18			
CSG déductible fiscalement		2 212.94	6.80	150.48			
Réduction générale des cotisations							-517.64
<b>Total des retenues</b>				<b>549.73</b>			<b>588.43</b>
<b>NET IMPOSABLE</b>				<b>1 875.07</b>			
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>				<b>1 702.63</b>			
Montant de l'impôt sur le revenu		<b>1 875.07</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION</b>				<b>1 702.63</b>			
<b>MONTANT NET SOCIAL</b>				<b>1 702.63</b>			

## ► Régularisation

cas 1 salariés sous contrat :

La mise à jour vous étant proposée en mai, une régularisation doit être opérée pour les mois de mars et avril 2026.

Ouvrir l'onglet « régularisation des cotisations » dans le volet de navigation



Un onglet taxe d'apprentissage a été créé :



Durée des congés payés : Code Travail Art L. 3141-3 à 20 et L. 3164-9

Durée du préavis : Code Travail Art L. 1237-1, L1234-1 et L. 1234-2

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Cotisations patronales		
			Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
<b>Salaire</b>	<b>151.67</b>			<b>2 252.36</b>			
<b>Salaire Brut</b>				<b>2 252.36</b>			
Assurance Maladie		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	7.00	157.67
Maladie complémentaire					2 252.36	6.00	135.14
Contribution solidarité					2 252.36	0.30	6.76
Assurance Vieillesse Plafonnée		2 252.36	6.90	155.41	2 252.36	8.55	192.58
Assurance Vieillesse Totalité					2 252.36	2.11	47.52
Allocations familiales					2 252.36	3.45	77.71
Allocations familiales complément					2 252.36	1.80	40.54
Accident du travail					2 252.36	3.71	83.56
FNAL					2 252.36	0.10	2.25
Retraite complémentaire plafonné		2 252.36	3.150	70.95	2 252.36	4.720	106.31
Contribution d'équilibre général T1		2 252.36	0.86	19.37	2 252.36	1.29	29.06
contrat famille		4 005.00	1.751	70.13	4 005.00	2.627	105.21
Chômage Totalité		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	4.00	90.09
Assedic FNGS					2 252.36	0.25	5.63
Formation prof. légale					2 252.36	0.550	12.39
Taxe d'apprentissage					2 252.36	0.59	13.29
Régul. Taxe France et DOM du 01/03/2026 au 31/03/2026		0.00	0.00	0.00	2 252.36	0.59	13.29
Contrib. Organisations syndicales					2 252.36	0.016	0.36
<b>Détail base CSG/CRDS</b>							
contrat famille		105.21	2.90	3.05			
contrat famille		105.21	6.80	7.15			
CSG et CRDS		2 212.94	2.90	64.18			
CSG déductible fiscalement		2 212.94	6.80	150.48			
Réduction générale des cotisations							-517.64
<b>Total des retenues</b>				<b>549.73</b>			<b>601.72</b>
<b>NET IMPOSABLE</b>				<b>1 875.07</b>			
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>				<b>1 702.63</b>			
Montant de l'impôt sur le revenu				0.00			
<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION</b>				<b>1 702.63</b>			
<b>MONTANT NET SOCIAL</b>				<b>1 702.63</b>			

Vous retrouvez sur la déclaration les périodes correspondantes :

mars :

Si vous n'avez pas occupé de personnel durant la période considérée indiquez :	BP	Code et libellé de la cotisation	NB salariés ou assurés
<input type="checkbox"/> J'ai cessé totalement mon activité à compter du	2603	992 Régularisation TA PRINCIPALE HORS ALSACE MOSELLE	

avril :

<input type="checkbox"/> J en demanderai la réouverture le cas échéant	2604	959 CFP Entreprise de moins 11 salariés	
	2604	992 TA PRINCIPALE HORS ALSACE MOSELLE	
<input type="checkbox"/> très temporairement :	2604	668 Réduction Générale des cotisations	

Attention pour les employeurs basés en Alsace Moselle, le taux est différent 0.44 au lieu de 0.59.

Cas 2 salariés sortis :

Concernant les salariés sortis en mars ou avril, vous devez utiliser le module de régularisation de bulletin

Impact Emploi - [Régularisations]

**DSN régularisations 2026**

Type de régularisation

Mois	N°	Type	Période de paie

Valider Quitter

## Gérer les congés payés



## FP-Gérer les congés payés

- [Présentation](#)
- [Paramétrage](#)
- [Saisie des congés sur le bulletin](#)
- [Visualisation](#)
- [Edition d'un état récapitulatif](#)
- [Solder des congés](#)

### Présentation

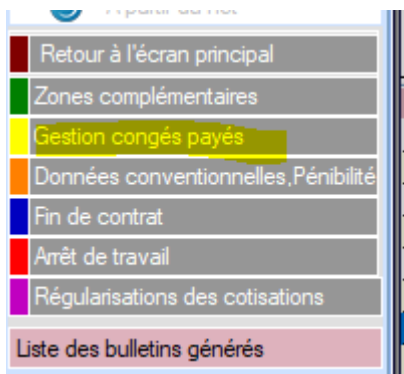
Si vous choisissez d'utiliser cette fonctionnalité, les informations concernant les congés payés (acquis, pris et solde) seront présentes sur les prochains bulletins de salaires que vous effectuerez.

Le principe est de considérer une période (du 1er janvier au 31 décembre, du 1er mai au 30 avril ou du 1er juin au 31 mai ...), pendant laquelle, le salarié acquiert des jours de congés payés qu'il pourra prendre sur la prochaine période. Il prend donc des congés payés qu'il a acquis sur la période précédente.



### Paramétrage

Aller dans la saisie des bulletins de salaire et cliquer sur



1/ Créer une période correspondant à la période d'acquisition des congés payés

Pour cela :

Cliquer sur « Nouvelle période » et saisir la date de début de la période de

référence

Exemple : 1er juin-31 mai

La période doit inclure l'année de début du contrat

Exemple : le contrat démarre le 1er avril 2025. La période de congés de référence est celle du 1er juin 2024-31 mai 2025

2-Saisir le nombre de jours acquis mois par mois sur la période

3-Cliquer sur « Enregistrer »

Impact Emploi - [Congés payés]

**TYCOON**  
Gestion des congés payés

Siret:  Raison sociale: MITROU...  
NNI: 1... Salaré: TWIST raoul

- Liste des périodes congés :

Supprimer la période	Aperçu de la période	Nouvelle période	Modifier la période								
- Date de début : <input type="text"/>	- Date de fin : <input type="text"/>	- Jours acquis (N) : <input type="text"/> 0,00									
Mois1	Mois2	Mois3	Mois4	Mois5	Mois6	Mois7	Mois8	Mois9	Mois10	Mois11	Mois12
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- Détail des congés pris sur la période (N) :

Enregistrer

- Acquis (N-1) :  0,00 - Pris :  0,00 - Solde :  0,00

Valider Quitter



Il est possible de gérer les congés à postériori de la création du contrat.

La méthode est la suivante :

1-Cliquer sur « Nouvelle période » et saisir la date de début de la période de référence de la prise de congés chez l'employeur.

*Exemple : 1er juin-31 mai*

La période doit inclure l'année de début du contrat

*Exemple : le contrat démarre le 1er avril 2023. La période de congés de référence est celle du 1er juin 2022-31 mai 2023*

2-Saisir le nombre total de jours acquis dans la case « Jours acquis ».

*Exemple : le contrat démarre le 1er avril 2023. le nombre jour saisis dans la case Jours acquis est de 4 (jours ouvrés) ou 5 (jours ouvrables)*

3-Cliquer sur « Enregistrer »

Les congés posés sur la période saisie sont remontés dans l'encart « Détail des congés sur la période N« .

## **Saisie des congés sur le bulletin**

Seuls les congés saisis (dans la partie « Zones complémentaires », onglet « Congés payés », pour le motif « Congés payés » et dont le nombre de jours est renseigné) seront repris automatiquement dans la gestion des congés payés. De plus, ils ne pourront pas y être modifiés.

La saisie des jours de congés doit se faire en heure pour le calcul de la paie et en jour pour alimenter le compteur des jours pris.

Si ce nombre de jours n'est pas renseigné, la remontée des informations vers la gestion de congés ne se fait pas.

Impact Emploi - [Bulletin de salaire]

# TYCOON

## Fiche du bulletin de salaire

Siret: [ ] Raison sociale: [ ]  
 NNI: [ ] Salarié: [ ]

Mai 2023 Periode d'emploi: 01/05/2023 au 31/05/2023 2e Trimestre 2023

Quotité: 151,67  
 Salaire de base: 2 037,50  
 Différentiel sur salaire: 0,00

Régul. salaires					
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Chômage	intégration PP prévoyar	res éléments revenus b	
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels	
Base pour la retenue	2 037,50	Horaire théorique mensuel à temps complet	0,00		
du	au	Motif	Nb d'heures	Nb de jours	Mt retenues
15/05/2023	22/05/2023	congés payés	35,00	5,00	354,35
Total			35,00		354,35
Nombre d'heures de congés pris		35,00	Montant		354,35
Ind Compensatrice CP 10%		0,00			
<b>Brut</b>	2 037,50	<b>Net imposable</b>	1 638,85		
<b>Net à payer avant imposition</b>	1 562,74	<b>Net à payer après imposition</b>	1 541,43		

**Navigation**

**Général**

- Via le bulletin précédent
- Modifier le bulletin en cours
- Enregistrer
- Supprimer
- Aperçu bulletin détaillé
- Aperçu bulletin simplifié
- Impression du bulletin
- A partir du brut
- A partir du net

---

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



**Attention à ne pas saisir sur la même ligne, des jours de congés consécutifs qui sont rattachés à 2 mois distincts.**

Exemple : congés du 15 juillet au 03 août

Saisir sur le bulletin de juillet uniquement la période du 15 juillet au 31 juillet

Saisir sur le bulletin de Août l'absence du 1er août au 3 août.

## Visualisation sur le bulletin

Dès que le système de gestion des congés payés est commencé et que des congés payés sont enregistrés sur des bulletins, le décompte apparait sur les bulletins de salaire, de la façon suivante :

Lors de la modification d'une période de congés payés pris sur un bulletin de salaire, le décompte ne se met pas à jour sur les bulletins postérieurs à ce

bulletin modifié. Il faut alors vérifier les bulletins postérieurs et les recalculer le cas échéant.

Congés payés			
	Acquis	Pris	Solde
<b>N</b>	2.50	0.00	2.50
<b>N-1</b>	30.00	5.00	25.00



Si les congés ont été pris par anticipation alors l'affichage est visible uniquement au niveau du compteur N-1 sur le bulletin. Toutefois un trop grand nombre de jour posé en anticipation bloque l'affichage du compteur.

## **Edition d'un état récapitulatif par période**

En faisant un clic gauche sur « Aperçu de la période », un état récapitulatif de la période sélectionnée s'affiche et peut être imprimé ou enregistré.

En faisant un clic droit sur « Aperçu de la période » ou sur l'icône



, un état récapitulatif de la période sélectionnée peut être affiché au format pdf ou excel (imprimable, enregistrable).

## RECAPITULATIF DES CONGES PAYES POUR LA PERIODE 01/05/2023 au 30/04/2024

### SALARIE :

Nom Prénom : CLAUDE M  
N° de Sécurité Sociale : 28748000000000000000

### EMPLOYEUR :

Raison sociale : MJC-CENTRE SOCIAL  
SIRET : 340660700000000

**CONGES ACQUIS SUR LA PERIODE DU 01/05/2023 au 27/09/2023 : 12.5 jours**

Détail :

Mois	05/23	06/23	07/23	08/23	09/23	10/23	11/23	12/23	01/24	02/24	03/24	04/24
Jours	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5

**CONGES ACQUIS SUR LA PERIODE DU 01/05/2022 au 30/04/2023 : 30 jours**

**CONGES PRIS : 5 jours**

Détail :

Du	Au	Nombre de jours pris
15/05/2023	22/05/2023	5

**SOLDE : 25 jours\***


\* Nombre de jours de congés acquis de la période antérieure (30) - nombre de jours de congés pris (5)



## Solder les congés payés en fin de contrat

Vous pouvez solder les congés payés, par exemple pour les salariés dont les CDD se succèdent, saisir à partir du module congés payés à la date de sortie du salarié dans le champ 'jours utilisés', le nombre de jour correspondant aux indemnités compensatrices de congés payés, saisir 0 si le salarié a soldé tous ses congés le jour de son départ et cocher la case 'Soldé'.

- Liste des périodes congés :

 Du 01/06/2014 au 31/05/2015	 Du 01/06/2015 au 31/05/2016										
<b>Supprimer la période</b>	<b>Aperçu de la période</b>	<b>Nouvelle période</b>	<b>Modifier la période</b>								
- Date de début : 01/06/2015 - Date de fin : 31/05/2016 - Jours acquis (N) : 25,00											
06/15	07/15	08/15	09/15	10/15	11/15	12/15	01/16	02/16	03/16	04/16	05/16
2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
- Détail des congés pris sur la période (N) :											 Enregistrer
- Début : 02/01/2016 - Fin : 03/01/2016 - Jours utilisés : 2,00 Soldé <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer											
- Début : 31/03/2016 - Fin : 31/03/2016 - Jours utilisés : 28,00 Soldé <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter Supprimer											
- Acquis (N-1) : 30,00			- Pris : 30,00			- Solde : 0,00					

  
**RETOUR  
SOMMAIRE**

## Exonérations Zonées : ZRR et ZFRR



**Fiche Pratique. Administratif employeur.**

**Exonération Zone de Revitalisation Rurale (ZRR) et**

# Exonération Zone France Ruralités Revitalisation (ZFRR)



---

## Sommaire :

- [Contexte](#)
- [Définitions](#)
- [Application de l'exonération ZRR dans le logiciel](#)
- [Application de l'exonération ZFRR dans le logiciel](#)

## ► Contexte

La réforme des zones de revitalisation rurale (**ZRR**), adoptée en loi de finances pour 2024 (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2024), fixe un nouveau zonage appelé « **France ruralités revitalisation** ».

À partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024, les zones France ruralités revitalisation (**ZFRR**) sont créées et les zones de revitalisation rurale (**ZRR**) sont maintenues de manière exceptionnelle pour les communes ZRR non reclassées en ZFRR.

Un [arrêté du 19 juin 2024](#) définit un nouveau zonage afin de maintenir le dispositif ZRR dans les communes qui n'ont pas été reclassées en ZFRR.

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024, si vous êtes implanté dans une ou plusieurs communes classées en [ZFRR](#), vous pourrez bénéficier de l'exonération ZFRR.



## ► Définitions

### ► Exonération zonée ZRR (Zone de Revitalisation Rurale)

Les zones de revitalisation rurale (ZRR) ont été créées pour soutenir le développement économique des territoires ruraux fragiles. Les entreprises implantées dans ces zones peuvent bénéficier d'exonérations fiscales et sociales, telles que l'exonération d'impôt sur les bénéfices, de cotisation foncière des entreprises (CFE), et de taxe foncière sur les propriétés bâties.

### ► Exonération zonée ZFRR (Zone France Ruralités Revitalisation)

Depuis le 1er juillet 2024, un nouveau zonage appelé **France Ruralités Revitalisation (ZFRR)** a été mis en place pour renforcer l'attractivité des territoires ruraux. Les entreprises situées dans ces zones peuvent bénéficier d'exonérations similaires à celles des ZRR, incluant des exonérations de cotisations sociales pour les nouvelles embauches.

### ► Différences entre l'exonération ZRR et l'exonération ZFRR

La principale différence entre les deux dispositifs réside dans **leur zonage et leur durée d'application**.

Les **ZRR** sont des zones définies par des critères socio-économiques spécifiques et bénéficient d'exonérations fiscales et sociales prolongées jusqu'au 30 juin 2024.

En revanche, les ZFRR sont un nouveau zonage introduit à partir du 1er juillet 2024, visant à remplacer progressivement les ZRR tout en offrant des avantages similaires.



### **IMPORTANT**

---

**En cas de contrôle, l'association doit être en mesure de justifier de son éligibilité à la mesure d'exonération zonée choisie.**

---

Nous vous recommandons de consulter les sites officiels pour vérifier votre éligibilité et obtenir ainsi des informations actualisées. Quelques sites référencés :

- [Site Urssaf.fr – Exonération zones France ruralités revitalisation \(ZFRR\)](https://www.urssaf.fr/actualites/actualites/2024/07/01/exoneration-zones-france-ruralites-revitalisation-zfrr).
- [Site Boss.gouv.fr – Exonérations zonées](https://www.boss.gouv.fr/actualites/actualites/2024/07/01/exonerations-zonees)
- [Service-Public.fr – Zones de revitalisation rurale \(ZRR\)](https://www.service-public.fr/actualites/actualites/2024/07/01/zones-de-revitalisation-rurale-zrr)
- [Economie.gouv.fr – S'implanter en zone de revitalisation rurale \(ZRR\)](https://www.economie.gouv.fr/actualites/actualites/2024/07/01/simplanter-en-zone-de-revitalisation-rurale-zrr)

## ► Application de l'exonération ZRR dans le logiciel



### IMPORTANT

---

Les **salariés** embauchés avant le 1er juillet 2024 dans une ZRR et bénéficiant déjà de l'exonération ZRR, continuent à bénéficier de l'exonération ZRR dans les mêmes conditions pour la durée restant à courir du contrat.

---

## ► Application de l'exonération ZFRR dans le logiciel



### IMPORTANT

---

A compter du 1er juillet 2024, les **salariés** embauchés dans une association implantée dans une ZFRR peuvent bénéficier de l'exonération ZFRR sous réserve des vérifications d'éligibilité de l'association.

L'exonération ZFRR est d'une durée d'un an à compter de la date d'embauche du salarié pour toute embauche à partir du 1er juillet 2024.

---

Les différentes étapes :

1. **Vérification de l'éligibilité** : Vérifier auprès de l'association-employeur si sa commune est classée en ZFRR
2. **Sélection de l'exonération** dans la Fiche Employeur : Dans le

logiciel de paie, accédez à la Fiche Employeur.

3. **Validation et sauvegarde de la Fiche Employeur** : Valider et sauvegarder les informations dans Impact emploi.

La case à cocher « **ZRR** » est renommée « **ZRR/ZFRR**» .

The screenshot shows a form with the following fields:

- Adresse : rue des rosiers
- Adresse : (empty)
- CP / Ville : 01110 / THEZILLIEU
- Selection options:  ZFU,  ZRR/ZFRR,  OIG,  ZRD - Date : 02/01/2024

The selection options row is highlighted with a red border.

En fonction de la date de début du contrat appliquera automatiquement l'exonération zonée adaptée soit

- Pour les contrats créés avant le 1er janvier 2024 bénéficiant déjà de la ZRR, l'exonération **ZRR** continuera à être appliquée pour les contrats concernés.
- Pour les contrats créés à partir du 1er juillet 2024, l'exonération **ZFRR** s'appliquera automatiquement.

**4. Sélection de l'exonération dans la Fiche Salarié > Gestion des contrats** : Dans le logiciel de paie, accédez à la Fiche Salarié > Gestion des contrats.

Sélectionnez la nature « **ZRR ou ZFRR (01/07/2024)** ». Le logiciel appliquera automatique l'exonération **ZFRR** pour un contrat bénéficiant de l'exonération ZFRR à partir du 1er juillet 2024.

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

**Informations sur la période**  
 - Date début : 01/05/2018   
 - Date fin :

**Caractéristiques du contrat**  
 - Début Contrat : 01/01/2018  
 - Type contrat : sans exo  
 Salaire réel  
 \*  
 - Nature contrat : CDI  
 - Fin cont. prév. :  
 - Motif CDD :

**Exonération**  
 - Nature : ZRR ou ZFRR (01/07/2024)  
 - Date début : 01/07/2018 - Date fin : 31/12/2018

**Période d'essai**  
 - Date début : - Date fin :  
 - Régime Alsace / Moselle :

**Paramétrage du taux AT (au 30/08/2024)**  
 - Risque AT : 913EH - Taux : 0.00

**Temps**  
 - Unité de mesure : Heure  
 - Quotité de travail l'entreprise : 151,67  
 - Quotité de travail du contrat : 13,00  
 - Mod. exercice : Temps partiel 8,57 %

**Informations complémentaires**  
 - Libellé emploi : Formateur  
 - Statut catégoriel : Non Cadre  
 - Fonctionnaire : Non Fonctionnaire  
 - Retraite : Non Retraité  
 - Détaché/Expat... : Non concerné  
 - Lieu de travail : 81755527900014

**Options**  
 - Calcul automatique du plafond :   
 - Taxe sur les salaires :   
 - Formation Professionnelle :   
 - Taxe Spécifique CFP :   
 - Retenue fiscale à la source :

**Informations contrat**  
 Age requis :  
 ✓ âge minimum : sans  
 ✓ âge maximum : sans  
 horaires du contrat requis :  
 ✓ horaire minimum : 1  
 ✓ horaire maximum : 169  
 Durée d'exonération requise :  
 ✓ durée exonération min : 1 mois  
 ✓ durée exonération max : 12 m  
 Durée du contrat requise :  
 sans

**Historique des messages**

**MODIFICATION**

**5. Validation et sauvegarde de la Fiche Salarié:** Valider et sauvegarder les informations dans Impact emploi



**IMPORTANT**

Les salariés embauchés avant le 1er juillet 2024 dans une ZRR et bénéficiant déjà de l'exonération ZRR, continuent à bénéficier de l'exonération ZRR dans les mêmes conditions pour la durée restant à courir du contrat.



# 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.

## LIER 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 « ... ».

**IMPACT EMPLOI**  
*Fiche administrative employeur*

Siret : 123456782 00028 **...** Raison soc. : ETABLISSEMENT NUMERO 02

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

**Coordonnées**  
- Adresse : rue des sources  
- Adresse :  
- CP / Ville : 14000 / CAEN

ZFU  ZRR  OIG  ZRD - Implantation

**Activité**  
- APE : 8730A Hébergement social pour person  
- Covid-19 :

**Agréments et autres options**  
Sans agrément

**Navigation**  
**Général**  
Créer un employeur :  
 Fiche vide  
Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer  
Editions :

la fenêtre suivante 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
000000000000000	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

Supprimer Créer un siège social Enregistrer

Lier siège social à l'employeur Annuler

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
000000000000000	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

Supprimer Créer un siège social Enregistrer

Lier siège social à l'employeur Annuler

Impact Emploi - [Sélection d'un siège social]

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

OK

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



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

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 « ... »



SIRET	SIEGE SOCIAL	DENOMINATION	CAEN	VILLE	ENTREE DISPOSITIF
12345678200036					

## 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
00000000000000	ABSENCE DE RATTACHEMENT
12345678200028	ETABLISSEMENT NUMERO 02
12345678200036	SIEGE 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

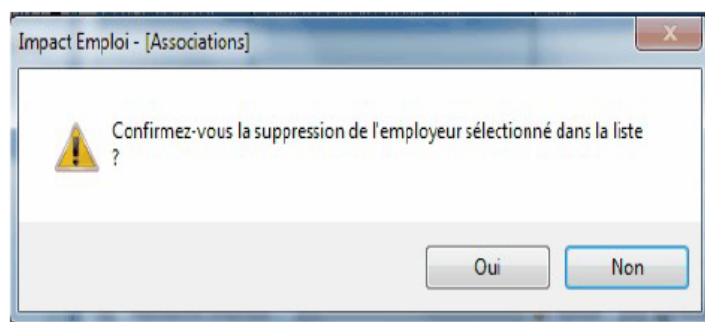
LISTE DES EMPLOYEURS

SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSIT
12345678200036	ETABLISSEMENT PRINCIPAL	CAEN	

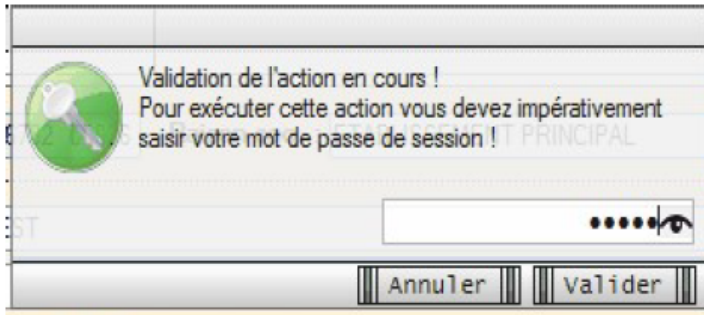
Recherche avancée... Ajouter... Modifier... Supprimer

Sièges sociaux  Archivés

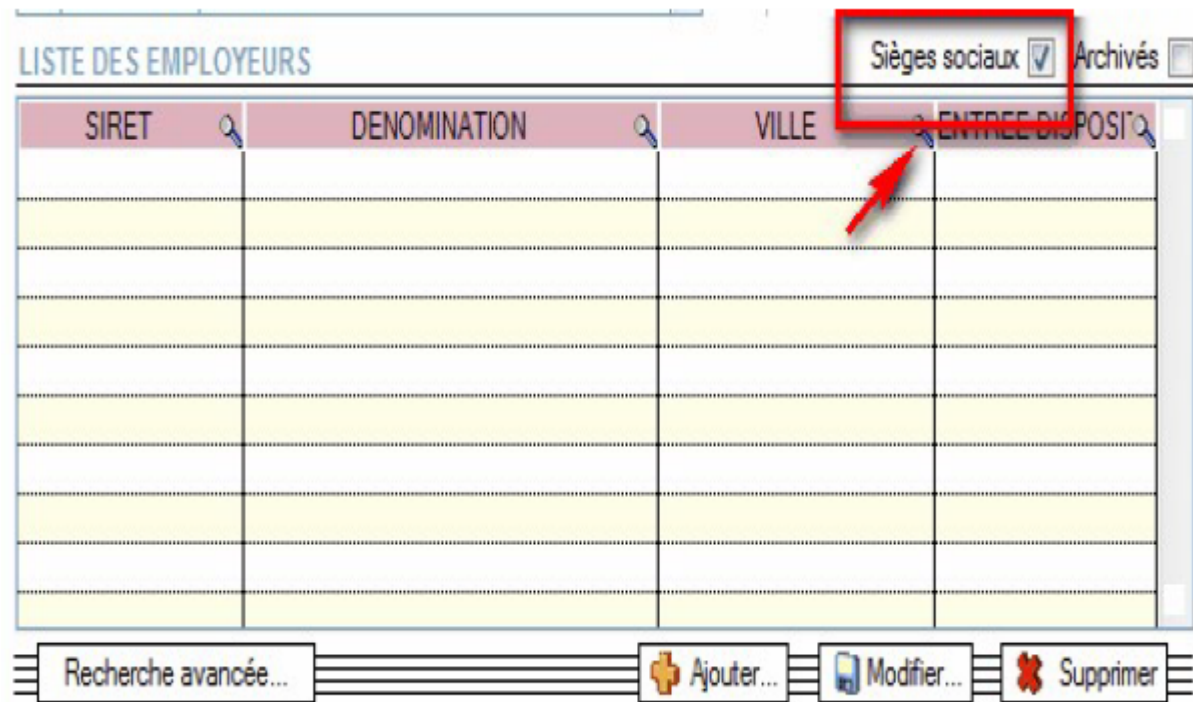
Une fenêtre de confirmation s'affiche à l'écran, cliquez sur « OUI ».



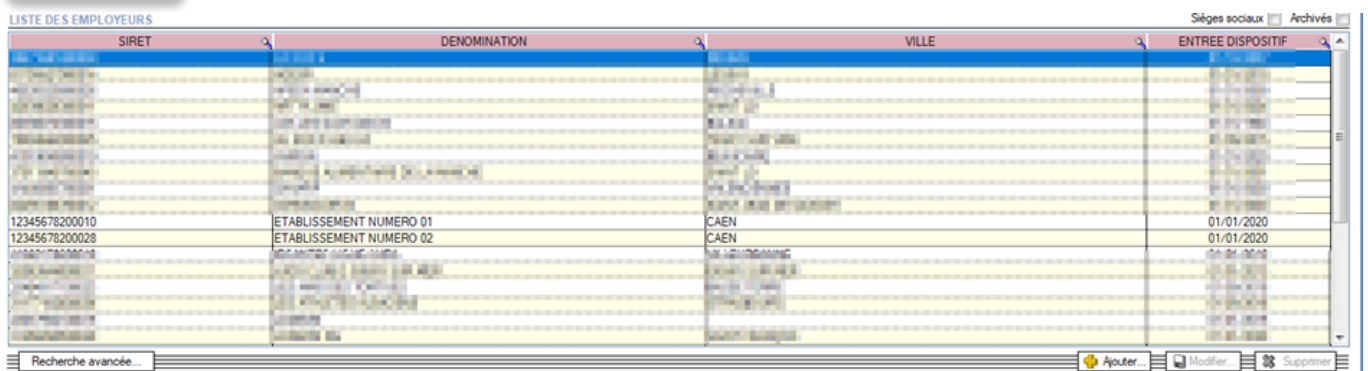
Saisir le mot de passe de votre session Impact emploi (idem suppression d'un bulletin).



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.





sociaux.

LISTE DES EMPLOYEURS

Sièges sociaux  Archivés

SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSITIF

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

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.

LISTE DES EMPLOYEURS

Sièges 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

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



## [Le taux « Fonctions supports »](#)



## Fiche Pratique Employeur – Le « taux bureau » devient le « taux fonctions supports »



### ► Contexte

Vous disposez peut-être d'un **taux réduit pour votre personnel administratif** : le « **taux bureau** ».

A compter du **31 décembre 2019** (en application de l'arrêté du 15 février 2017 paru au JO le 1er mars 2017), ce « **taux bureau** » a été remplacé par un nouveau dispositif : le « **taux fonctions supports de nature administrative** ».

Il est réservé aux entreprises en **taux collectif** (moins de 20 salariés) et en **taux mixte** (de 20 à 149 salariés), qu'elles disposent actuellement d'un taux bureau ou non.

Si vous n'êtes pas éligible à ce nouveau dispositif, ou en l'absence de demande de **taux fonctions supports**, un seul taux (celui de votre activité principale) devient applicable à l'ensemble de vos salariés à compter du 1er janvier 2020.

Pour **bénéficier du taux fonctions supports**, il faut adresser à votre **caisse régionale** (Carsat, Cramif, CGSS) [ce formulaire](#) dûment complété, ainsi que le plan détaillé de l'implantation de l'établissement concerné par votre demande.

L'application du **taux fonctions supports** sera effective au 1er jour du mois qui suit la réception de votre demande par votre caisse.

Le document [« Comprendre et expliquer le taux fonctions supports »](#) vous donnera des informations détaillées sur ce nouveau dispositif.

## ► Emploi du « taux fonctions supports » dans le logiciel

A partir de la « *Fiche administrative employeur* » :

- Dans l'onglet « *Taux accident du travail* », créez le code bureau en utilisant le *code risque* «000B» :

**Taux d'accident du travail**

- Historique des taux d'accident du travail :

Code risque : 913EA - Du 15/09/2003 au 31/12/9999

Supprimer le taux Clôturer le taux **Nouveau taux** Modifier le taux

Code risque : 0000B Sieges sociaux et bureaux (hors BTP)

- Date de début : 01/01/2020 - Date de fin : 31/12/9999  Taux Carsat - Taux notifié : 0,80

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

Editions :  
Coumiers 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

Ouvrez ensuite la « *Fiche administrative du salarié* » :

- Dans l'onglet « *Gestion des contrats* », sélectionnez le contrat et procédez au **changement de code risque au 31/12/2019** avec l'option « *Modifier la période* » :

NNI : 86 ... Nom : CDD Prénom :

Employeur (Siret - RS) : - Archivé : Non

**Liste des contrats**

ACCUEIL ET ACCUEIL ET animateur 10

Supprimer le contrat Fin de contrat Nouveau contrat Options du contrat

Type contrat : Contrat d'insertion (CDDI) Statut catégoriel : Non Cadre  
Mode calcul : Salaire réel Fonctionnaire : Non Fonctionnaire  
Retraite : Non Retraité  
Nature contrat : CDD Taxe sur les salaires :   
Libelle emploi : ACCUEIL ET ANIMATEUR Formation Professionnelle :   
Date : du 15/02/2020 au 15/08/2020 Taxe Spécifique CFP :   
Horaire mensuel : 80 Retenue fiscale à la source :

**Liste des périodes du contrat**

Date Début	Code Début	Date Fin	Code Fin	Type	Mode Calcul	Nature
15/02/2020	001	15/08/2020	008	Contrat d'insertion (CDD)	Salaire réel	CDD

Supprimer la période Visualiser la période **Modifier la période** Arrêt de travail

Navigation

**Général**

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

Gestion employeur :  
Liste des salariés  
Multi-employeurs

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

Liste des bulletins  
Historique des messages

La fenêtre « *Gestion des contrats* » s'affiche :

- Indiquez **31/12/2019** en « Date de fin » ;
- Sélectionnez ensuite le motif « **030 – Changement de Section Accident du Travail** » à partir de la liste déroulante :

**Informations sur la période**

- Date début : 01/01/2020  
 - Date fin : 31/12/2019

**Caractéristiques du contrat**

- Début Contrat : 01/01/2020  
 - Type contrat : sans exo  
 - Nature contrat : CDI

ID	MOTIF
000	Annulation de la date de fin de contrat
008	Fin de contrat prévisionnelle
022	Changement des caractéristiques de l'activités ou du contrat de tr
026	Changement de statut catégoriel du salarié
030	Changement de Section Accident du Travail
032	Changement du taux d'activité à temps partiel

**Informations contrat**

Âge requis :  
 ✓ âge minimum : sans  
 ✓ âge maximum : sans

horaires du contrat requis :  
 ✓ horaire minimum : 143  
 ✓ horaire maximum : 169

Durée d'exonération requise :  
 Pas d'exonération choisie

Durée du contrat requise :  
 sans

- Dans la rubrique « **Paramétrage du taux AT** », choisissez le code risque AT « **000B** » et affectez-lui le risque attendu :

**Paramétrage du taux AT (au 28/02/2020)**

- Risque AT : 000B  
 - Taux : 0.80

**Options**

- Calcul automatique du plafond :   
 - Taxe sur les salaires :   
 - Formation Professionnelle :   
 - Taxe Spécifique CFP :   
 - Retenue fiscale à la source :

La modification est effectuée, pensez à **enregistrer vos modifications**.

## [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 **recupérer 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 :

Annuler X Valider ✓

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

- **Sélectionnez le SIRET à visualiser** :

**Résultats de la recherche**

Votre demande :  [Cliquez pour la recherche](#)

---

Etablissement siège ou établissement principal

Cliquer sur une réponse pour le détail [Aide](#)

état	nic	désignation	adresse	commune
Actif	00024	Association de parents d'élèves	1 AV DE BREVERHAYEN	50 CHERBOURG-EN-COTENTIN

---

Liste des établissements fermés

Cliquer sur une réponse pour le détail [Aide](#)

écho	nic	désignation	adresse	commune
1	00016	Association de parents d'élèves	6 RUE DES FEVRES	50 CHERBOURG-EN-COTENTIN

[Retour](#)

- Récupérez le **code commune INSEE** :

**Fiche établissement**

siège   entreprise   établissement

Dernière mise à jour : 04/02/2010  
 Etat : Fermé depuis le 01/01/2008  
 Catégorie d'établissement : Etablissement secondaire

Adresse d'implantation : 6 RUE DES FEVRES  
 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN **50120** Code commune INSEE

Activité principale exercée : 8501A - Accueil de jeunes enfants  
 Dernière branche d'effectif connue : 8501A - Accueil de jeunes enfants

[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 :**   ... **Raison soc. :**

**Forme jur. :**

**Coordonnées**

/

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)			
- Risque AT :	853AE	- Taux :	3,30
VISUALISATION		Annuler	

## ► 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.

[Créer un nouvel employeur](#)



## Fiche Pratique – Employeur : Créer un nouvel employeur



### ► Saisie des données administratives

Avant toute création d'un nouvel employeur, vous devez vous assurer de **posséder toutes les informations administratives de l'employeur** nécessaires à son enregistrement :

- ✓ SIRET
  - ✓ Raison sociale
  - ✓ Forme juridique
  - ✓ Coordonnées
  - ✓ Code APE
  - ✓ Date de création de l'association
  - ✓ Date d'entrée dans Impact Emploi
- A partir de l'**accueil principal** ou de l'onglet « **Employeurs** » :
  - Cliquer sur « **Nouvel employeur** » :

Impact Emploi - [Associations]

Fichier Edition Actions Atteindre Outils ?

Fin de session Nouveau Déclarations Editions Rechercher : Texte à rechercher

Volet de navigation

Accueil principal

- Tiers de confiance
- Paramétrage (Taux...)
- Configuration Impact Emploi
- Agenda
- Extraction de données
- Messagerie interne
- Fiches pratiques

Dossiers non archivés

GUICHET ASSOCIATIONS URSSAF

- Simulation à partir de modèles
- PAS
  - 2018
  - 2017
  - 2016
  - 2015
  - 2014
- Clôtures
- TEST
  - 2018

Actions mensuelles/trimestrielles

- Gestion des bulletins
- Déclarations
- Gestion des flux
- Assistant éditions

Actualités

Blogs : Titre Date

ACCUEIL PRINCIPAL EMPLOYEURS SALAIRES TABLEAU DE BORD

Prêt. Version : 3.00.59 15 Juin 2018 14:23:51

Ou :

Volet de navigation

Employeur

- Nouvel employeur
- Modifier un employeur
- Supprimer un employeur

Déclarations :

- Extractions mensuelles
- Extractions sociales annuelles

- Une **fiche administrative employeur vierge** s'affiche.
- **Remplir les champs** puis « **Enregistrer** » (vous ne pourrez compléter les onglets de navigation qu'une fois cette étape réalisée) :

Siret : 44809339999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR  
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Coordonnées**  
 - Adresse : 1 rue de la Laitière Normande  
 - Adresse :  
 - CP / Ville : 50000 / SAINT LO  
 ZFU  ZRU  ZRR  OIG

**Activité**  
 - Code APE : 9900Z  
 - Activité : Activités des organisations et organis

**Agréments et autres options**  
 Sans agrément

**Dates**  
 - Date de création de l'association : 01/01/2015  
 - Date d'embauche du 1er salarié :  
 - Date d'entrée dans Impact Emploi : 01/01/2018  
 - 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 :  
 Association assujettie à la TVA  
 - Horaire de travail mensuel de l'association : 151,67  
 - Mont. unitaire des indemnités kilométriques : 0,000

**Contacts**

Nom	Prénom	Adresse	Code postal	S	V

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Éditions :  
 Couriers types

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

## ► Onglet « Identification des organismes »

- Dans l'onglet « **Identification des organismes** »
- Saisir les caisses obligatoires qui sont :

- ✓ L'Urssaf
- ✓ L'Assurance chômage
- ✓ La Retraite complémentaire
- ✓ La Formation professionnelle

Siret : 4480933999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR  
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Organismes collecteurs**

Type de caisse	Régime	Nom organisme
Urssaf	Général	257 - URSSAF de BASSE NORMANDIE
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer
Assurance chômage	Général	040 - POLE EMPLOI BASSE NORMANDIE
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer
Retraites complémentaires	Général	HUMANIS (Abelio)
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer
Formation professionnelle	Général	UNIFORMATION
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Editions :  
 Couriers types

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

Liste des salariés  
 Historique des messages

- Ajout de la caisse de prévoyance si besoin
- Cliquer sur « **Ajouter** »
- Sélectionner « **Prévoyance** » pour le type de caisse et le nom de la caisse de prévoyance souhaitée :

**Organismes collecteurs**

Type de caisse	Régime	Nom organisme
Urssaf	Général	257 - URSSAF de BASSE NORMANDIE
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer
Assurance chômage	Général	040 - POLE EMPLOI BASSE NORMANDIE
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer
Retraites complémentaires	Général	HUMANIS (Abelio)
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer
Formation professionnelle	Général	UNIFORMATION
		N° de contrat Centre payeur EDI <b>Ajouter</b> Supprimer
<Aucune>	Général	
		N° de contrat Centre payeur EDI Ajouter Supprimer

<Aucune>  
 Urssaf  
 Assurance chômage  
 Retraites complémentaires  
**Prévoyance**  
 Formation professionnelle  
 Congés payés  
 Médecine du travail  
 Fonds national d'action sociale

## ► Onglet « Convention collective »

Cet onglet composé de deux volets permet de **renseigner la convention collective de l'employeur** ainsi que les **heures supplémentaires et complémentaires**.

### – Volet « Convention collective »

- A partir du volet « **Convention collective** » «
- Cliquer sur « **Nouvelle convention** ».
- **Sélectionner l'IDCC** à partir de la liste déroulante
- Si l'employeur n'adhère à aucune CCN, alors sélectionner l'IDCC '9999 absence de CC'
- **Enregistrer**

Siret : 44809339999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR  
Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Convention collective et Heures supplémentaires/complémentaires**

- Historique des conventions collectives :

Supprimer la convention Clôturer la convention **Nouvelle convention** Modifier la convention

- Date de début de période : 01/01/2018 - Date de fin de période : - IDCC : 9999

- Nom de la convention collective : Absence de CC

Point spécifique Point conventionnel

Valeur du point : 0,00000

- Liste des salariés affiliés à la convention collective en cours :

Convention collective Heures supplémentaires/complémentaires

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
Fiche vide

Modifier un employeur :  
Ouvrir  
Enregistrer

Éditions :  
Courriers types

Retour à l'écran principal

Identification des organismes

**Convention collective**

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

Identification recette des impôts

Taux accident du travail

Coordonnées bancaires et mode de

Formation professionnelle

Informations complémentaires

Liste des salariés

Historique des messages

### – Volet « Heures supplémentaires/complémentaires »

- A partir du volet « **Heures supplémentaires/complémentaires** »
- Cliquer sur « **Nouveau paramétrage** »
- **Remplir les champs**
- **Enregistrer**

Siret : 44809339999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR  
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Convention collective et Heures supplémentaires/complémentaires**

- Historique des heures supplémentaires/complémentaires :

Supprimer le paramétrage **Nouveau paramétrage** Modifier le paramétrage

- Date de début de période : 01/01/2018 - Date de fin de période : 31/12/9999

- Heures supplémentaires 1 : 25,00 % - Dans la limite de : 8 Heure(s) - Heures supplémentaires 2 : 50,00 %

- Heures complémentaires 1 : 0,00 % - Dans la limite de : 1/10 Majoration

- Heures complémentaires 2 : 0,00 % - Dans la limite de :  Dimanche 50,00 %

- Heures complémentaires 3 : 0,00 %  Jour férié 0,00 %

Nuit 0,00 %

Convention collective **Heures supplémentaires/complémentaires**

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Editions :  
 Couriers types

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

Liste des salariés  
 Historique des messages

## ► Onglet « Retraite complémentaire »

- A partir de l'onglet « *Retraite complémentaire* »
- Cliquer sur « *Nouveau contrat* »
- Remplir les champs
- Enregistrer

Siret : 44809339999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR  
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Contrat de retraite complémentaire**

- Historique des contrats de retraite complémentaire :

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

- Date de début : 01/01/2018 - Date de fin : 31/12/9999 - Régime : LEGAL

- Statut contrat : Non cadre

- Caisse de retraite ARRCO : HUMANIS (Abelio)

- Caisse de retraite AGIRC : <Aucune>

Taux conventionnels  Taux spécifiques

..... Non cadre .....

	Part ouvrière	Part patronale
- Tranche 1 (T1) :	3,100	4,650
- Tranche 2 (T2) :	8,100	12,150

..... Cadre .....

**Enregistrer**

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Editions :  
 Couriers types

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

Liste des salariés  
 Historique des messages

## ► Onglet « Prévoyance/Retraite »

- A partir de l'onglet « *Prévoyance/Retraite* »
- Cliquer sur « *Nouveau contrat* »
- Remplir les champs
- Enregistrer :

The screenshot displays a web-based application interface for managing contracts. The main area is titled "Contrat décès mutuelle et prévoyance" and contains several sections:

- Top Bar:** Siret: 4480933999999, Raison soc.: CREATION EMPLOYEUR, Forme jur.: ASS ASSOCIATIONS, Monsieur le Président, - Archivé: Non.
- Contract History:** - Historique des contrats de prévoyances: Prév. Paramétrées, Autres Prévoyances.
- Actions:** Supprimer le contrat, Clôturer le contrat, Nouveau contrat (highlighted with a red box), Modifier le contrat.
- Contract Details:**
  - Date de début: 01/01/2018 - Date de fin: 31/12/9999 - Régime: SPORT 1
  - Contrat: Régime de base obligatoire, Nom du contrat personnalisé, - Statut: Non cadre
  - Caisse: ADREA - Périod.: Mensuelle, Caractéristiques...
  - Base < au plafond: Part ouvrière 0,000, Part patronale 0,000
  - Base > au plafond: Part ouvrière 0,000, Part patronale 0,000
  - Type de base: 10 - Salaire brut Prévoyance
  - 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

The right-hand sidebar, titled "Navigation", includes a "Général" section with options like "Créer un employeur", "Modifier un employeur", and "Editions". A "Prévoyance/Retraite" option is highlighted with a red box. Other options include "Retour à l'écran principal", "Identification des organismes", "Convention collective", "Retraite complémentaire", "Identification recette des impôts", "Taux accident du travail", "Coordonnées bancaires et mode de", "Formation professionnelle", "Informations complémentaires", "Liste des salariés", and "Historique des messages".

## ► Onglet « Identification recette des impôts »

- A partir de l'onglet « *Identification recette des impôts* »
- Cliquer sur « *Nouvelle identification* »
- Remplir les champs
- Enregistrer

Siret : 44809339999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR

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

**Identification centres/recettes des impôts**

- Historique des centres/recettes des impôts :

Supprimer une identification Nouvelle identification Modifier l'identification

- Siret : - Dénomination :

- Adresse :

- Adresse comp. :

- Code postal : - Ville :

- Téléphone : - Fax : - Email :

- Destinaire :

- Recette : - N° dossier : - Clé :

- Régime : - Inspection :

Navigation

**Général**

Créer un employeur :  
Fiche vide

Modifier un employeur :  
Ouvrir  
Enregistrer

Editions :  
Courriers types

Retour à l'écran principal

Identification des organismes

Convention collective

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

**Identification recette des impôts**

Taux accident du travail

Coordonnées bancaires et mode de

Formation professionnelle

Informations complémentaires

Liste des salariés

Historique des messages

## ► Onglet « Taux accident du travail »

- A partir de l'onglet « **Taux accident du travail** »
- Cliquer sur « **Nouveau taux** »
- Renseigner le taux à partir de la « **liste des codes risques** »
- Si une valeur de taux différente de la valeur collective affichée vous a été **notifiée par la CARSAT**, décocher '**Taux CRAM**' et saisir la valeur dans '**Taux notifié**'. Dans ce cas, il vous appartient de gérer manuellement la valeur du taux tous les ans avant la saisie des bulletins du mois de janvier.
- **Enregistrer**

Siret : 448093399999999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR

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

**Taux d'accident du travail**

- Historique des taux d'accident du travail :

Supprimer le taux Clôturer le taux **Nouveau taux** Modifier le taux

- Code risque : 853AA Action sociale sous toutes ses formes, y compris garderies, haltes-gard  
 - Date de début : 01/01/2018 - Date de fin : 31/12/9999  Taux CRAM - Taux notifié : 1.50

Navigation

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Editions :  
 Couriers types

Retour à l'écran principal

Identification des organismes

Convention collective

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

Identification recette des impôts

**Taux accident du travail**

Coordonnées bancaires et mode de

Formation professionnelle

Informations complémentaires

Liste des salariés

Historique des messages

► Onglet « Coordonnées bancaires et mode de paiement »

- A partir de l'onglet « *Coordonnées bancaires et mode de paiement* »
- Cliquer sur « *Nouvelle coordonnée* »
- Renseigner les champs
- Enregistrer

Siret : 448093399999999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR

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

**Coordonnées bancaires / Paiement des salaires / Téléversements**

- Historique des coordonnées bancaires :

Supprimer une coordonnée **Nouvelle coordonnée** Modifier une coordonnée

- Domiciliation bancaire : - Etablissement :

- Guichet : - Compte : - Clé : - Pays : FR - IBAN : - BIC :

- Mode de paiement des salaires : <Aucun>

- Date de début de virement : - Date de fin de virement : - N° émetteur :

Téléversement accepté pour :

Caisse Début prélev. Fin prélev. Jour prélev. Périodicité prélev.

<Aucune>

Enregistrer

Navigation

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Editions :  
 Couriers types

Retour à l'écran principal

Identification des organismes

Convention collective

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

Identification recette des impôts

Taux accident du travail

**Coordonnées bancaires et mode de**

Formation professionnelle

Informations complémentaires

Liste des salariés

Historique des messages

► Onglet « Formation professionnelle »

- A partir de l'onglet « *Formation professionnelle* »

- Cliquer sur « **Nouvelle coordonnée** »
- **Renseigner les champs** (vous pouvez saisir un autre taux que celui affiché pour le régime sélectionné en cochant 'Taux spécifique'. Dans ce cas, il vous appartient de gérer manuellement la valeur du taux)
- **Enregistrer**

Siret : 4480933999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR

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

**Formation professionnelle**

- Historique des formations professionnelles :

Supprimer la formation Clôturer la formation **Nouvelle formation** Modifier la formation

- Caisse : UNIFORMATION - Date de début : 01/01/2018 - Date de fin : 31/12/9999

- Régime : CENTRES SOCIAUX

Taux spécifique - Taux :

Taux conventionnel

- Liste des salariés affiliés à la formation professionnelle en cours :

Navigation

**Général**

Créer un employeur :

Fiche vide

Modifier un employeur :

Ouvrir

Enregistrer

Editions :

Coumers types

Retour à l'écran principal

Identification des organismes

Convention collective

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

Identification recette des impôts

Taux accident du travail

Coordonnées bancaires et mode de

**Formation professionnelle**

Informations complémentaires

Liste des salariés

Historique des messages

## ► Onglet « Informations complémentaires »

Cet onglet composé de deux volets permet de renseigner si besoin les titres restaurant et l'intéressement.

### - Volet « Titres restaurant »

- A partir du volet « **Titres restaurant** »
- Cliquer sur « **Nouveau titre** »
- **Renseigner les champs**
- **Enregistrer**

Siret : 44809339999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR  
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Informations complémentaires**

- Historique des titres restaurant :

Supprimer un titre Nouveau titre Modifier un titre

- Date de début : 01/01/2018 - Date de fin : 31/12/9999 - Valeur : 6.00 - Part patronale : 4.00

Titres restaurant Intéressements

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Éditions :  
 Coumiers types

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

- Volet « Intéressements »

- A partir du volet « *Intéressements* »
- Cliquer sur « *Nouveau titre* »
- Renseigner les champs
- Enregistrer

Siret : 44809339999999 ... Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR  
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Informations complémentaires**

- Historique des accords d'intéressement :

Supprimer un accord Nouvel accord Modifier un accord

- Date de début de période : 01/01/2018 - Date de fin de période : 31/12/9999

- Date de conclusion de l'accord ou avenant :  
 - Date d'effet du début de l'accord ou avenant :  
 - Date de fin de l'accord ou avenant :  
 - Date de dépôt de l'accord ou avenant à la DDTE :

- Date d'effet de la mesure :

Titres restaurant Intéressements

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
 Fiche vide

Modifier un employeur :  
 Ouvrir  
 Enregistrer

Éditions :  
 Coumiers types

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

## ► Enregistrement de l'employeur

- Lorsque tous les onglets ont été renseignés, cliquer sur 'Enregistrer' dans l'onglet général de navigation
- La fenêtre pop'up « *Enregistrement effectué avec succès* » s'affiche pour confirmer l'enregistrement :

The screenshot displays the 'Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]' interface. A red circle highlights a pop-up window in the top left corner with the text 'Employeur Enregistrement effectué avec succès.' and an information icon. A red arrow points to the 'Enregistrer' button in the right-hand navigation menu. The main form contains the following fields:

**Siret :** 448093399 99999 ... **Raison soc. :** CREATION EMPLOYEUR  
**Forme jur. :** ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

**Coordonnées**  
- Adresse : 1 rue de la Laitière Normande  
- Adresse :  
- CP / Ville : 50000 / SAINT LO  
 ZFU  ZRU  ZRR  OIG

**Activité**  
- Code APE : 9900Z  
- Activité : Activités des organisations et organis

**Agréments et autres options**  
Sans agrément

**Dates**  
- Date de création de l'association : 01/01/2015  
- Date d'embauche du 1er salarié :  
- Date d'entrée dans Impact Emploi : 01/01/2018  
- 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 :  
- Horaire de travail mensuel de l'association : 151,67  
 Association assujettie à la TVA  
- Mont. unitaire des indemnités kilométriques : 0,000

**Contacts**

Nom	Prénom	Adresse	Code postal	S	V

**Navigation**

**Général**

Créer un employeur :  
Fiche vide

Modifier un employeur :  
Ouvrir  
**Enregistrer**

Editions :  
Coumiers types

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

Liste des salariés  
Historique des messages

- Une fois l'employeur créé, vous le retrouverez dans la « *Liste des employeurs* » comme présenté ci-dessous. Un **double clic** sur l'employeur permet alors de réouvrir sa fiche et de procéder à d'éventuelles modifications :

Impact Emploi - [Associations]

Fichier Edition Actions Atteindre Quits ?

Fin de session Nouveau Déclarations Editions Rechercher : domiciliation

Volet de navigation

Employeur

- Nouvel employeur
- Modifier un employeur
- Supprimer un employeur

Déclarations

- Extractions mensuelles
- Extractions sociales annuelles

Dossiers non archivés

GUICHET ASSOCIATIONS URSSAF

- Simulation à partir de modèles
- PAS
  - 2018
  - 2017
  - 2016
  - 2015
  - 2014
- Closures
- TEST
  - 2018

Actions mensuelles/trimestrielles

- Déclarations
- Gestion des flux
- Assistant éditions

Actualités

Blogs :

Prêt

Dossier : TEST

### LISTE DES EMPLOYEURS

2018

SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSITIF
4809339999999	CREATION EMPLOYEUR	SAINT LO	01/01/2018

Recherche avancée...

Liste des salariés Fiche détaillée

Cette page ne peut pas s'afficher

ACCUEIL PRINCIPAL EMPLOYEURS SALAIRES TABLEAU DE BORD

Version : 3.00.59 14 Juin 2018 17:10:49