

# Mesures d'urgence : Exonération de cotisations sur les Heures Supplémentaires et Complémentaires



## Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Mesures d'urgence / Exonération de cotisations sur les Heures Supplémentaires et Complémentaires



### ► Rappel du contexte

La loi de financement de la Sécurité sociale (LFSS) pour 2019 instaure une exonération de cotisations salariales pour les périodes courant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, applicable dans l'ensemble des départements de métropole et d'Outre-Mer.

### ► Cotisations exonérées

Les rémunérations versées au titre des heures supplémentaires et complémentaires sont exonérées des cotisations salariales d'assurance veuvage et d'assurance vieillesse.

Seules la CSG et la CRDS restent dues.

#### Précision heures supplémentaires structurelles

Maintien de l'exonération de cotisations pour les salariés en congés, réalisant des heures supplémentaires structurelles.

### ► Modalités de calcul

Le montant de la réduction de cotisations salariales d'assurance vieillesse et d'assurance veuvage est égal au produit du taux de **11.31 % maximum** par les rémunérations versées au titre des heures supplémentaires et complémentaires dans la limite des cotisations d'origine légale et conventionnelle dont le salarié est redevable au titre des heures concernées.

La réduction est imputée sur **les cotisations salariales d'assurance vieillesse et d'assurance veuvage dues** pour chaque salarié concerné au titre de l'ensemble de sa rémunération pour les périodes au titre desquelles elle est attribuée et ne peut dépasser ce montant.

Concernant les salariés dont la **rémunération est inférieure au plafond de la Sécurité sociale**, l'exonération des cotisations salariales d'assurances vieillesse et d'assurance veuvage est **totale** pour les cotisations appliquées aux titres des heures supplémentaires et complémentaires.

**Le taux de réduction fixé à 11,31% correspondant au total des taux de cotisations salariales suivantes :**

- Un taux de 0,40% de cotisations vieillesse de base déplafonnée ;
- Un taux de 6,90% de cotisations vieillesse de base plafonnée ;
- Un taux de 3,15% de cotisations retraite ARRCO-AGIRC ;
- Un taux de 0,86% de cotisations CEG ARRCO-AGIRC

Pour plus d'informations concernant la réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires et complémentaires (heures concernées, limites d'application, modalités de calcul...), [rendez-vous sur le site de l'Urssaf.](#)

## **► Modalités de saisie dans Impact emploi et résultat sur le bulletin de salaire**

**L'onglet de saisie des heures supplémentaires et complémentaires n'a pas été modifié avec l'application de l'exonération de cotisations.**

- Exemple d'application de l'exonération sur le bulletin de salaire :

Éléments	Quantité ou base	Montant	
<b>SALAIRE</b>	<b>151.67</b>	<b>2 200.00</b>	
Heures supplémentaires à 25%	10.00	179.25	
<b>SALAIRE BRUT</b>		<b>2 379.25</b>	

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
<b>SANTÉ</b>				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 379.25			166.55
<b>ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES</b>	<b>2 379.25</b>			<b>30.93</b>
<b>RETRAITE</b>				
Sécurité Sociale plafonnée	2 379.25	6.90	164.17	203.43
Sécurité Sociale déplafonnée	2 379.25	0.40	9.52	45.21
Complémentaire Tranche 1	2 379.25	4.01	95.41	142.99
<b>FAMILLE</b>	<b>2 379.25</b>			<b>82.08</b>
<b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>				
Chômage	2 379.25			99.93
<b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>				<b>22.99</b>
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	6.80	158.96	
CSG/CROIS non déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	2.90	67.79	
<b>EXONÉRATIONS DE COTISATIONS</b>			<b>20.27</b>	<b>115.82</b>
<b>TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>			<b>495.85</b>	<b>678.29</b>

NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU		1 883.40	
<i>Dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations salariales chômage et maladie</i>			

Impôt sur le revenu	Base	Taux personnalisé Taux non personnalisé	Montant
Impôt sur le revenu prélevé à la source	1 951.19	6.00	117.07

Net payé en euros			1 766.33
		Alègement de cotisations employeur	301.40

**Libellés en cours de modification** pour faire apparaître sur la même ligne : les exonérations salariales (heures supplémentaires et complémentaires) et patronales

### Possibilité de décocher l'option « Exonéré »

Il vous est également possible de décocher la case « **Exonéré** » pour vous permettre de **ne pas appliquer de défiscalisation ni d'exonération sur la part ouvrière** (peut être utile pour un reliquat d'heures complémentaires ou supplémentaires de 2018 par exemple) :

Autres éléments revenus bruts		Régul. salaires			
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage	intégration PP prévoyan	
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels	
Semaines	Type d'heures	Nombre heures	Exonéré	Salaire horaire	Taux appliqué
du 08/04/19 au 14/04/19	Heures supplémentaires à 25%	10,00	<input type="checkbox"/>	14,34	25,00

- Résultat obtenu sur le bulletin de salaire :

Éléments	Quantité ou base	Montant		
<b>SALAIRE</b>	<b>151.67</b>	<b>2 200.00</b>		
Heures supplémentaires à 25%	10.00	179.25		
<b>SALAIRE BRUT</b>		<b>2 379.25</b>		

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
<b>SANTÉ</b>				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 379.25			166.55
<b>ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES</b>	<b>2 379.25</b>			<b>30.93</b>
<b>RETRAITE</b>				
Sécurité Sociale plafonnée	2 379.25	6.90	164.17	203.43
Sécurité Sociale déplafonnée	2 379.25	0.40	9.52	45.21
Complémentaire Tranche 1	2 379.25	4.01	95.41	142.99
<b>FAMILLE</b>	<b>2 379.25</b>			<b>82.08</b>
<b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>				
Chômage	2 379.25			99.93
<b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>				<b>22.99</b>
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	6.80	158.96	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	2.90	67.79	
<b>EXONERATIONS DE COTISATIONS</b>				<b>-115.82</b>
<b>TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS</b>			<b>495.85</b>	<b>678.29</b>
<b>RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>				

<b>NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU</b>	<b>1 883.40</b>		
<i>Dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations salariales chômage et maladie</i>			

Impôt sur le revenu	Base	Taux personnalisé Taux non personnalisé	Montant
Impôt sur le revenu prélevé à la source	1 951.19	6.00	117.07

<b>Net payé en euros</b>	<b>1 766.33</b>
Aligement de cotisations employeur	301.40

### Particularité de saisie des heures supplémentaires structurelles

Pour permettre la saisie de cette particularité, un libellé spécifique « **Heures supplémentaires structurelles** » a été ajouté au menu déroulant « **Type d'heures** » :

Autres éléments revenus bruts			Régul. salaires			
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage	intégration PP prévoyan		
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels		
Semaines	Type d'heures	Nombre heures	Exonéré	Salaire horaire	Taux appliqué	
du 04/03/19 au 10/03/19	Heures supplémentaires structurelles	17.33	<input checked="" type="checkbox"/>	14.34	25.00	

## Saisie des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)



## Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Saisie des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)



### ► Contexte

L'indemnité Journalière de Sécurité sociale (IJSS) est une compensation financière versée par le régime d'assurance maladie de base obligatoire aux assurés contraints de s'arrêter de travailler. Cette prestation est octroyée par jour non travaillé.

La gestion des IJ et le PAS (Prélèvement A la Source) soulève un certain nombre d'interrogations. Dans cette fiche pratique, nous expliquerons **comment gérer l'imposition des IJ dans le cadre du PAS**, et notamment comment gérer le prélèvement à la source **suivant le type d'IJ**.

Le **principe de base à retenir** pour bien gérer le PAS avec les IJ est de **considérer que du moment que ces indemnités sont imposables, il faut les soumettre au PAS**.

**Important** : La modification à titre rétroactif du taux d'imposition des IJSS ne donne pas lieu à régularisation en DSN, les calculs initiaux du montant d'impôt prélevé ayant été faits de façon correcte à partir des informations dont disposait alors le collecteur.

Cette requalification fera, si nécessaire, l'objet d'une **rectification lors des échanges directs entre l'individu et la DGFIP** en N+1.

---

### ► Tableau récapitulatif sur l'imposition des IJSS

Type d'IJ	Maladie non professionnelle	Maladie professionnelle	Accident du travail	Maternité / Paternité
Traitement IJSS et PAS	Imposition à 100%	Imposition à 50%	Imposition à 50%	Imposition à 100%
Durée du Prélèvement A la Source	Limité à 60 jours calendaires	Sans limite	Sans limite	Sans limite

Les IJ complémentaires versées dans le cadre d'un contrat obligatoire sont soumises au PAS et intégrées dans le RNF (Revenu Net Fiscal). Les IJ complémentaires versées dans le cadre d'un contrat non obligatoire ne sont pas soumises au PAS .

## ► Saisie des arrêts

A compter de la saisie des **bulletins de janvier 2019**, Impact emploi s'est doté du **nouvel onglet « IJ Sécurité Sociale »**.

Voici la procédure de saisie ci-dessous :

- Enregistrez l'arrêt du salarié (« **Fiche du bulletin de salaire** », onglet « **Arrêt de travail** ») :

- Dès réception des IJ, rendez-vous dans le nouvel onglet « **IJ Sécurité Sociale** ».
- **Reprenez manuellement** les dates de l'arrêt de travail (1)
- Sélectionnez le « **Motif de l'arrêt** » à partir de la liste déroulante (2)
- Saisissez la **période de rattachement** des IJ (3)
- Sélectionnez le **type d'IJ** (4) :

Arrêt du	Arrêt au	Motif d'arrêt	Date Début	Date Fin	Type
10/01/2019	28/01/2019	Accident de trajet	10/01/2019	28/01/2019	IJSS Accident du travail imposable

1 2 3 4

Reconstituer les bruts des IJ

- Saisissez le montant « **IJ Net** » (5)
- Cliquer sur le bouton « **Reconstituer les bruts des IJ** » (la fin de la saisie si plusieurs lignes) (6) :

Arrêt du	Arrêt au	Motif d'arrêt	Montant IJ Net	Brut reconstitué	Assiette PAS
10/01/2018	28/01/2018	Accident de trajet	IJSS 99,00	128,00	51,04

5

6

Reconstituer les bruts des IJ

Non modifiable

**Nota** : dans la pratique, l'arrêt de travail peut être saisi le mois M et les IJ sur M+1

★ **CALCUL ASSIETTE PAS** :  $RNF + [(montant\ des\ IJ\ Brutes\ CPAM * taux\ d'imposition\ du\ type\ d'IJ) - (montant\ des\ IJ\ Brutes\ CPAM * taux\ d'imposition\ du\ type\ d'IJ * taux\ CSG\ %)]$

**RNF** = Rémunération Nette Fiscale

Soit dans notre cas :

- Motif de l'arrêt : Accident de trajet
- Taux d'imposition du type d'IJ : 50 %
- Taux CSG : 3.8 %
- Montant IJ brutes CPAM : 106.11
- Assiette PAS :  $(106.11 * 50\% - 106.11 * 50\% * 3.8\%) = 51.04$

## ► Index des libellés

Pour compléter le motif de l'arrêt et qualifier les IJ selon leur type d'imposition, de nouveaux libellés ont été créés :

Index des libellés
IJSS Maladie imposable (<= 60 jours)
IJSS Maternité imposable
IJSS : Paternité/Accueil de l'enfant imposable
IJSS Adoption imposable
IJSS Accident du travail imposable
IJSS Maladie professionnelle imposable
IJSS Maladie Non imposable (> 60 jours)

## ► Bulletin de salaire

- Modèle de bulletin de salaire simplifié :

Éléments	Quantité ou base	Montant
<b>SALAIRE</b>	<b>80.00</b>	<b>1 050.00</b>
IJSS Accident du travail du 10/01/2019 au 28/01/2019		-128.00
<b>SALAIRE BRUT</b>		<b>922.00</b>

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
<b>SANTE</b>				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	922.00	1.50	13.83	64.54
Autre prévoyance Tranche 1	922.00			10.14
Complémentaire Incapacité Invalidité Décès Tranche 1	922.00	0.29	2.67	12.82
Complémentaire Santé	50.00	50.00	25.00	25.00
<b>ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES</b>	<b>922.00</b>			<b>18.44</b>
<b>RETRAITE</b>				
Sécurité Sociale plafonnée	922.00	6.90	63.62	78.83
Sécurité Sociale déplafonnée	922.00	0.40	3.69	17.52
Complémentaire Tranche 1	922.00	4.01	36.97	55.41
<b>FAMILLE</b>	<b>922.00</b>			<b>31.81</b>
<b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>				
Chômage	922.00			38.72
<b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>				<b>19.33</b>
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	932.71	6.80	63.43	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	932.71	2.90	27.05	
<b>EXONERATIONS DE COTISATIONS</b>				<b>-95.98</b>
<b>TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS</b>			<b>236.26</b>	<b>276.58</b>
<b>RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>				
Réintégration IJSS Accident du travail			99.00	
<b>NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU</b>				<b>784.74</b>

- Ancien modèle de bulletin :

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Cotisations patronales		
			Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
<b>Salaire</b>	<b>80.00</b>			<b>1 050.00</b>			
IJSS Accident du travail du 10/01/2019 au 28/01/2019				-128.00			
<b>Salaire Brut</b>				<b>922.00</b>			
Assurance Maladie		922.00	0.00	0.00	922.00	7.00	64.54
Contribution solidarité					922.00	0.30	2.77
Assurance maladie Alsace Moselle		922.00	1.50	13.83			
Assurance Vieillesse Plafonnée		922.00	6.90	63.62	922.00	8.55	78.83
Assurance Vieillesse Totalité					922.00	1.90	17.52
Assurance Vieillesse Totalité		922.00	0.40	3.69			
Allocations familiales					922.00	3.45	31.81
Accident du travail					922.00	2.00	18.44
FNAL					922.00	0.10	0.92
Retraite complémentaire plafonné		922.00	3.150	29.04	922.00	4.720	43.52
Contribution d'équilibre général T1		922.00	0.86	7.93	922.00	1.29	11.89
Option Garantie Mensualisation		922.00	0.000	0.00	922.00	1.100	10.14
Obligatoire + option mensualis		922.00	0.290	2.67	922.00	1.390	12.82
Mutuelle/Frais de santé		50.00	50.000	25.00	50.00	50.000	25.00
Chômage Totalité		922.00	0.00	0.00	922.00	4.05	37.34
Assedic FNGS					922.00	0.15	1.38
Formation professionnelle					922.00	1.620	14.94
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					922.00	0.06	0.55
Contrib. Organisations syndicales					922.00	0.016	0.15
<b>Détail base CSG/CRDS</b>							
Obligatoire + option mensualis		1.84	2.90	0.05			
Obligatoire + option mensualis		1.84	6.80	0.13			
Mutuelle/Frais de santé		25.00	2.90	0.73			
Mutuelle/Frais de santé		25.00	6.80	1.70			
CSG et CRDS		905.87	2.90	26.27			
CSG déductible fiscalement		905.87	6.80	61.60			
-----							
Réduction générale des cotisations							-95.98
<b>Total des retenues</b>				<b>236.26</b>			<b>276.58</b>
<b>NET IMPOSABLE</b>				<b>737.79</b>			
Réintégration IJSS Accident du travail				99.00			
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>				<b>784.74</b>			
Montant de l'impôt sur le revenu		788.83	0.00	0.00			
<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION</b>				<b>784.74</b>			

**Attention IJ 2018 : les intégrer comme non imposables**

Pour cela, choisissez le motif de l'arrêt « Maladie non imposable » (>60 jours) à partir de l'onglet IJSS.

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



**Fiche Pratique – Paramétrage : Mise à jour du mode**

# de connexion au serveur Impact emploi



## ► Contexte

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

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



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

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

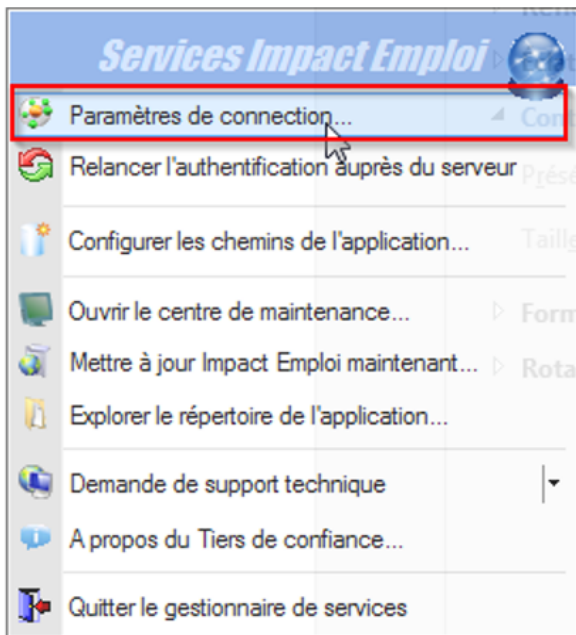


- Si vous avez un **scarabée rouge** en bas à droite de votre écran, dans les notifications : Votre **installation IEA est déconnectée** de notre serveur de production **car vous êtes en mode assistance**.

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

## ► Procédure de connexion au serveur

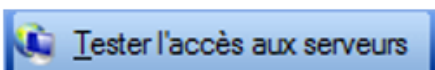
- Faites un **clic droit** sur la **boule bleue (ou boule bleue accompagnée du cœur)**
- Sélectionnez l'option « **Paramètres de connexion** » :



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



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



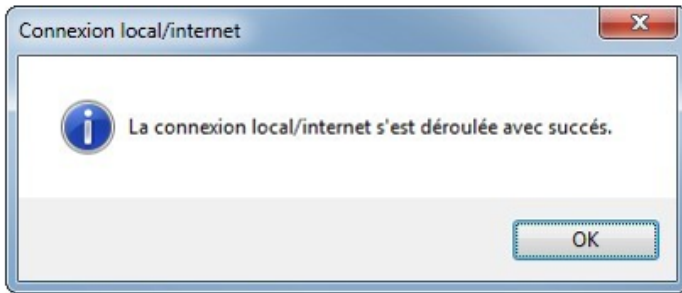
-> Suite au test, vous pouvez être confrontés aux trois cas suivants (détaillés dans les rubriques ci-dessous) :

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

---

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

- Le message suivant s'affiche :



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



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

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

---

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

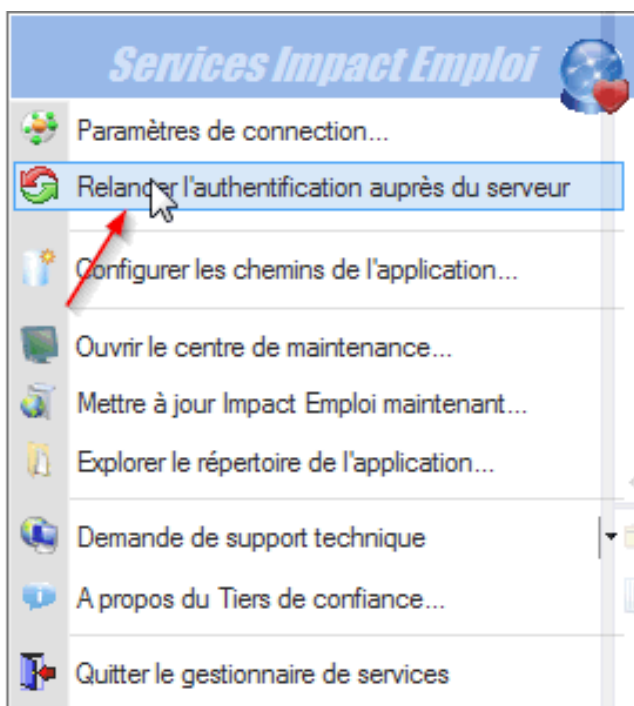
- En cas d'**échec de la connexion**, au lieu d'une coche verte, un **rond rouge barré** s'affiche au bout des adresses :



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



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



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

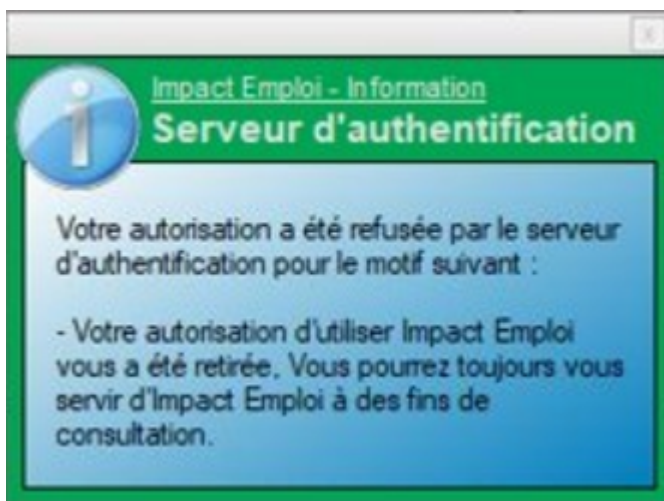
-> En attendant l'intervention de l'assistance, l'utilisation du logiciel reste possible : Vous devez pour cela activer le mode assistance ([Accès direct rubrique « Activer le mode assistance » ICI](#)).

---

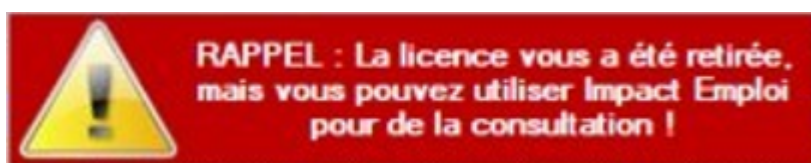
## ► Cas n°3 : Connexion au serveur réussie mais échec de lancement du logiciel

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

- Serveur d'authentification / Autorisation refusée :



- Licence d'installation non reconnue :



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

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

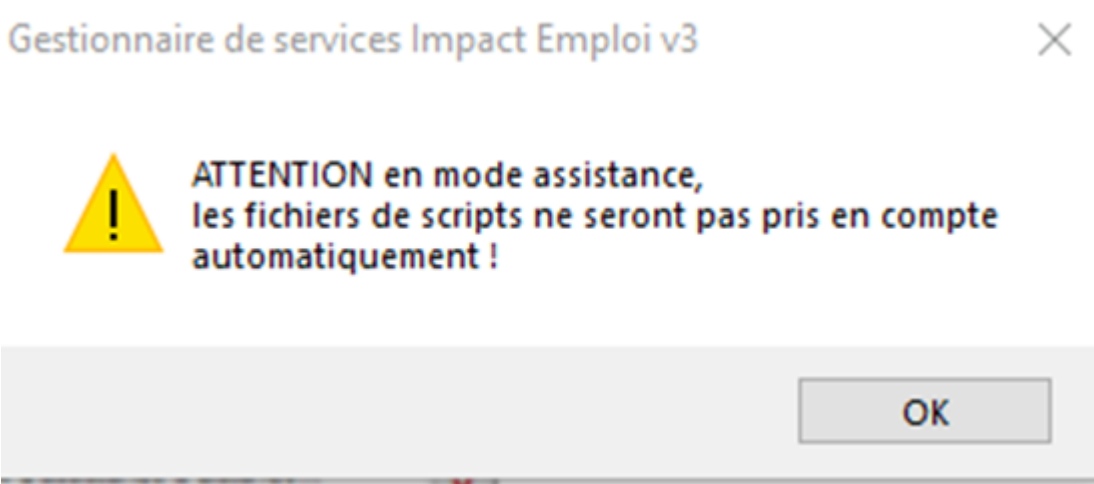
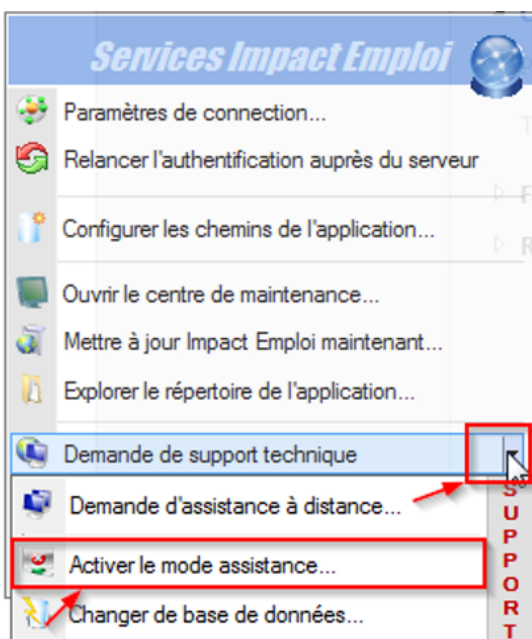
---

## ► Activer le mode assistance

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



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



Cliquez sur ok

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

## Impact emploi.



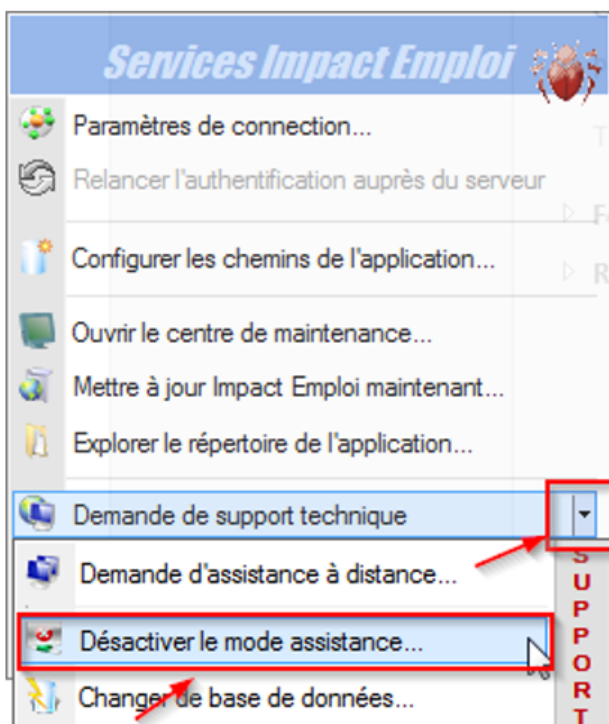
Pour revenir en mode connexion, il convient de faire la même manipulation et 'Désactiver le mode assistance'

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



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

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



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



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

---

## Sauvegardes et restaurations



### Fiche Pratique – Paramétrage : Sauvegardes et restaurations



---

#### ► Contexte

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

---

#### ► Sauvegardes

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

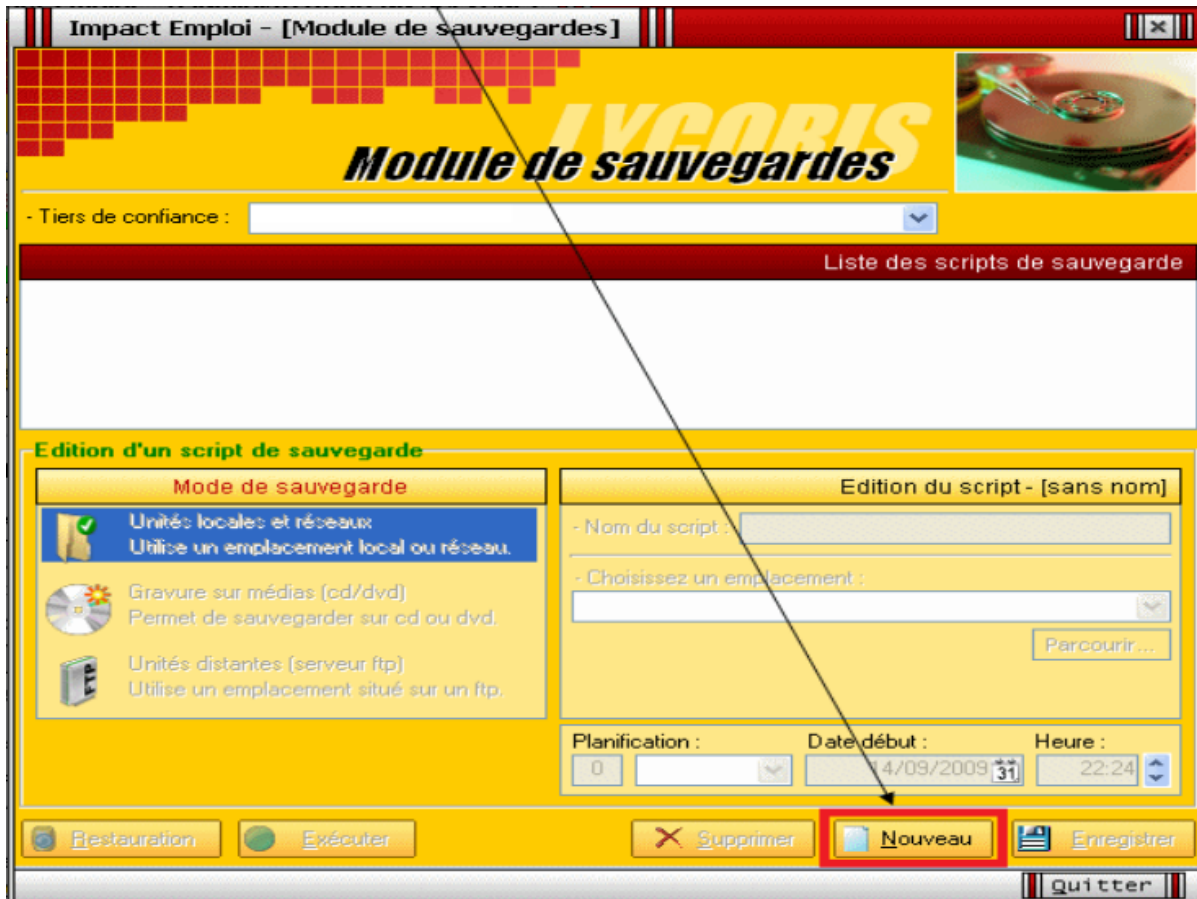
- A partir du **Centre de maintenance**, choisissez « *Maintenir* » dans le menu :



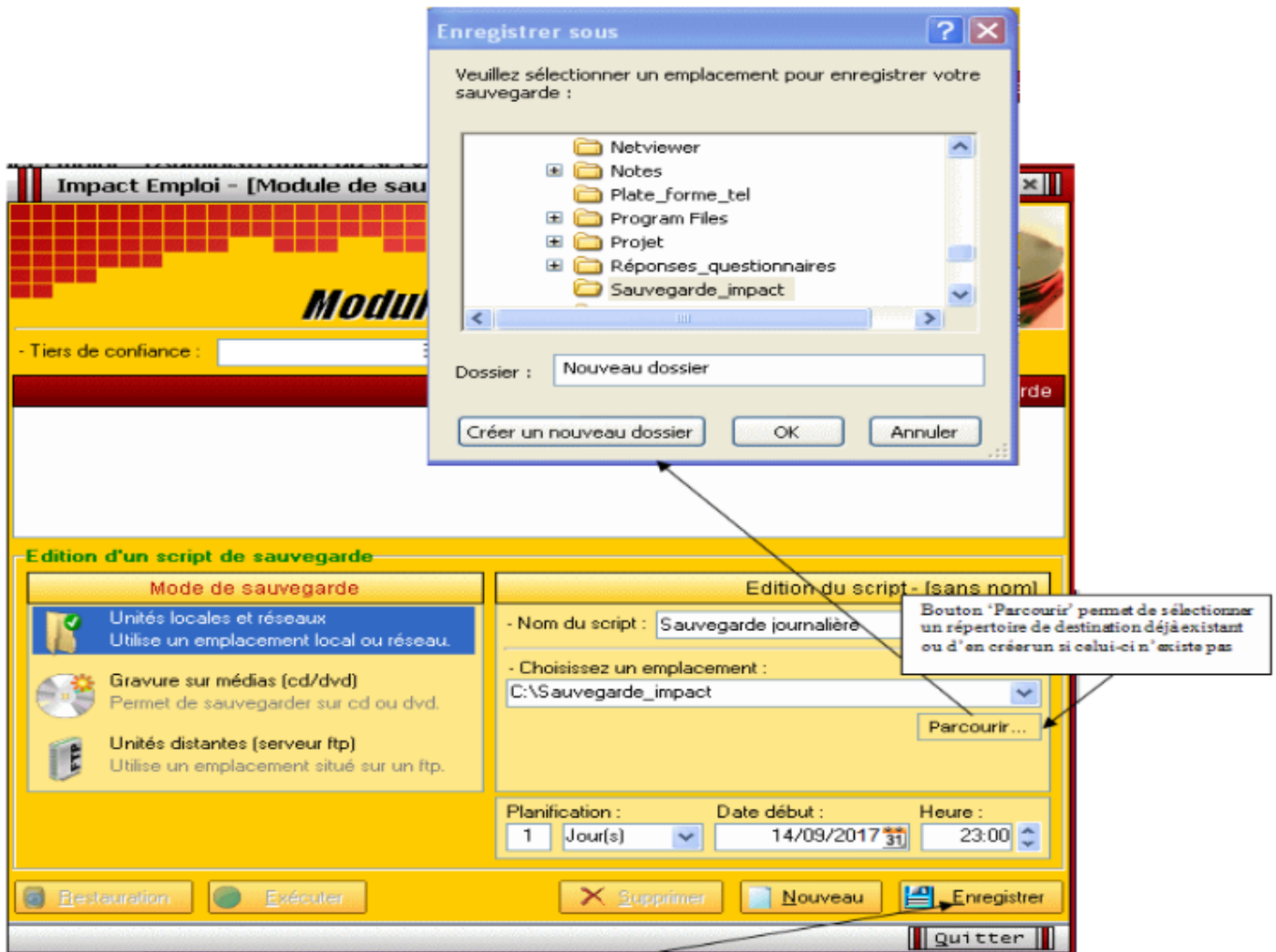
- Sélectionnez « *Sauvegarder / Restaurer* », puis « *Script de sauvegarde* » :



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



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



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

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

- Ici, **tous les jours** :

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

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

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

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



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

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



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

Un script de sauvegarde peut :


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




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

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


Mode de sauvegarde



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



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



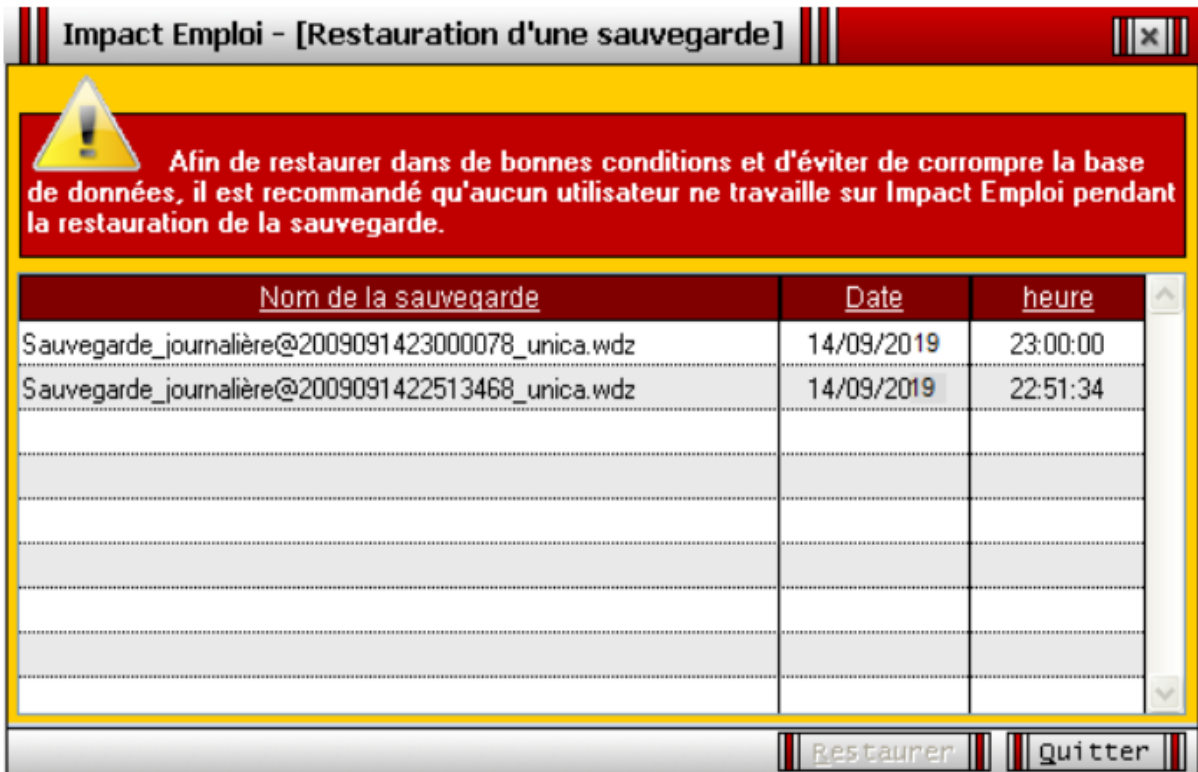
**Unités distantes (serveur ftp)**  
Utilise un emplacement situé sur un ftp.

## ► Restaurations

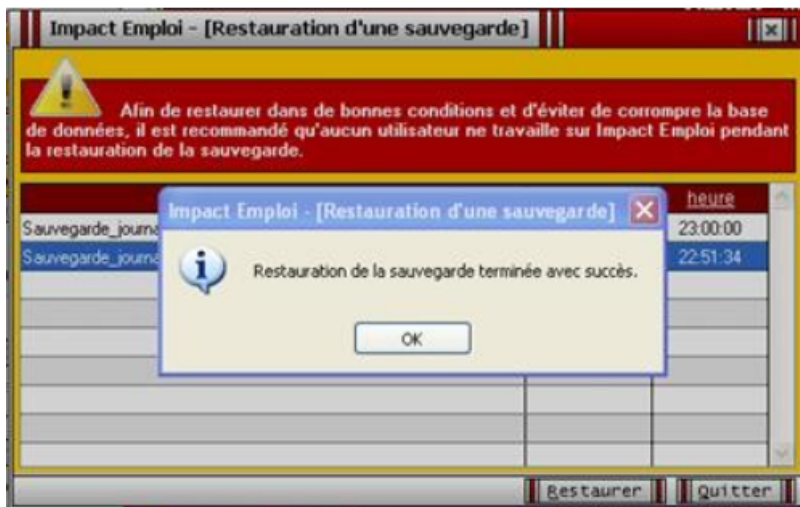
- Toujours à partir de l'onglet « **Maintenir** » du Centre de maintenance, choisissez « **Restaurer une sauvegarde** »
- Sélectionnez le script ayant généré la sauvegarde que vous souhaitez restaurer :



- La liste des sauvegardes présentes s'affiche :



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



---

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



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

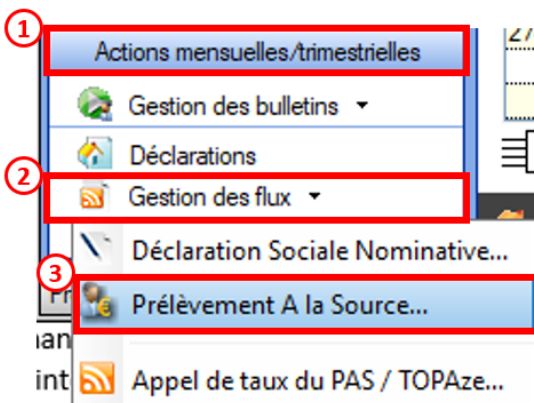


## ► Prérequis

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

## ► Procédure

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



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

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

- Cliquez enfin sur le bouton « **Intégration automatique** » (4) :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

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

Dossiers...  
 GUICHET ASSOCIATIONS URS  
 GUICHET ASSOCIATIONS

M/A	Siret	Raison sociale	CRM	N	E
A	99999999900019	ASSOCIATION TEST			
A	31177132300016	ASAM			
A	32034375700010	C D BRITTANY FERRIES			
A	32031776700028	C D BRITTANY FERRIES			
A	32067344900011	JUDO CLUB DISIGNY SUR MER			
A	32454917100023	AAGTR			
A	33484854500019	COMITE ENTREPRISE DES C M N			
A	99999999900019	ASSOCIATION TEST-2			
A	31763804000024	LES PETITS MARMOTS			
A	31976614900010	LES LAGLACERIE			
A	31327705000026	BOY SCOUT CLUB SAINT LOIS			
A	40229940900011	CLLAJ			
A	40251709000065	CRATA			
A	40006366000011	LES POINTE DE LA HAGUE			
A	41525241000014	SOURDS DE CHERBOURG OCTEVILLE			
A	31355890000018	ODD MED MILIC			

Mois de dépôt...  
 Mois : Août 2018

Prêt... Intégration automatique quitter

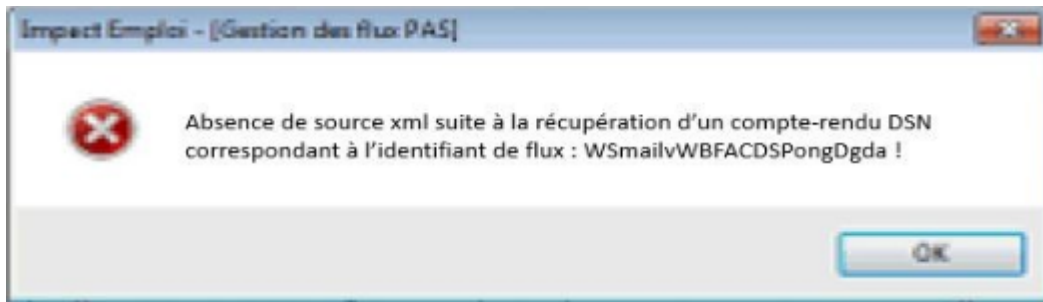
- Si au cours de l'intégration vous rencontrez le message ci dessous, n'en tenez pas compte, cliquez sur « OK » et continuer :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

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

OK

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



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

M/A	Siret	Raison sociale	CRM	N	E
A	00423331307632	U L SYNDICATS OST CHERBOURG	✓	✓	
A	31177183100036	ASAM	✓	✓	
A	3204932620010300	CE BRITANNY FERRIES	✓	✓	
A	31004376709928	CE BRITANNY FERRIES	✓	✓	
A	32063844000011	JUDO CLUB D ISIGNY SUR MER	✓	✓	
A	02104017100029	AA 010	✓	✓	
A	03484054600019	COMITE ENTREPRISE DES C M N	✓	✓	
A	34281288000017	THEATRE DE L'ARLEQUIN	✓	✓	
A	01769804800024	LES PETITS MARMOTS	✓	✓	
A	37975610100010	US LA GLACIERE	✓	✓	
A	40132770500026	BOYING CLUB SAINT LOUIS	✓	✓	
A	40229840800011	CLLA	✓	✓	
A	99999999800019	ASSOCIATION TEST 2			
A	41922656600011	ES POINTE DE LA HAGUE			
A	41525241000014	SOURDS DE CHERBOURG OCTEVILLE			

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





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

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

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

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés
99999999800019	ASSOCIATION TEST
2890450502066	TEST François (Taux : 0,90)
2790427079013	MALHERES ETIENNE (Taux : 0,00)
1070450129154	VAUQUELLES CYRILLE (Taux : 0,00)
40132770500126	BOXING CLUB SAINT LOIR
32034278700010	CE BRITTANY FERRIES
40229040300011	CLLAV
22034076700022	CE BRITTANY FERRIES
48077564400016	CE NAVAL GROUP CHEMBOURG
45270166000017	CIS ANGLA BRURIE
10706004000020	CLIC DES MARAIS
45132686300025	CLIC OUEST POTENTIL
73326381300019	COMITE DES PECHEURS AMATEURS GRANVILLAIS
20484054000010	COMITE ENTREPRISE DES C.M.A
44014730100029	CONSCIENCE HUMANITAIRE
12103527000020	DEFENSE DES ACTIVITES DE L'AMANTE
40034760000005	CRHATA

Légende des drapeaux :

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

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

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

# IMPACT EMPLOI

## Gestion des flux PAS

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

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

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés		
694049797000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
311771022000000	ASAM	✓	✓
411027703000000	BOYND CLUB SAINT LOIS	✓	✓
310243767000000	COE BRITANNIQUES	✓	✓
220340767000000	COE BRITANNIQUES	✓	✓
430775644000000	COE NAVAL GROUPE HERZOG	✓	✓
432751600000000	COE ANDELA LAURIE	✓	✓
437806340000000	COE DES GARDES	✓	✓
431923663000000	COE OUEST COTENTIN	✓	✓
402293400000000	COE LAZ	✓	✓
733203818000000	COMITE DES PECHEURS AMATEURS GRANVILLAIS	✓	✓
334946540000000	COMITE ENTREPRENEUR DE LA MANCHE	✓	✓
440147081000000	CONSCIENCE HUMAINITE	✓	✓
424900270000000	DEFENSE DES VICTIMES DE LA MANTA	✓	✓
408537708000000	EPHATA	✓	✓
405226560000000	ES POINTE DE LA TACHE	✓	✓
720975654000000	FED DU F.C FRANCAIS	✓	✓

Mois de dépôt...  
Mois : Août 2018

Liste des anomalies

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

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

# IMPACT EMPLOI

## Gestion des flux PAS

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

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

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés		
694049797000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
317355270000000	ACTOFRANCE	✓	✓
425360263000000	ACTOFRANCE	✓	✓
785048520000000	ACTOFRANCE	✓	✓
313119407000000	BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE	✓	✓
338501501000000	CLIC DE COUTANCES	✓	✓
505253155000000	CLIC DE LAVRANCHIN	✓	✓
447630300000000	CLIC DU MORTAISIEN	✓	✓
451921662000000	CLIC DU PAYS ST LOIS	✓	✓
431030500000000	CLIC DU SUD MANCHE	✓	✓
999999980000000	ASSOCIATION TEST	✗	✗
289040950 0000000000000000	TEST Pierre (1 anomalie)	!	✗
379878855000000	COMITE D'ENTREPRENEUR CAH 50-1	✓	✓
328739257000000	COMITE D'ENTREPRENEUR CAH MANCHE	✓	✓
330023950000000	CULTURE LOISIRS	✓	✓
410066723000000	MORNE ET TUNISIEN	✓	✓
470704700000000	PATE BAUDOUIN	✓	✓

Mois de dépôt...  
Mois : Août 2018

Liste des anomalies

Quitter

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

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

## Changement de SIRET



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

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

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

## ► Marche à suivre

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

**Recherche d'une entreprise ou d'un établissement**

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

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

**Vous recherchez**

rétablissement siège

un établissement particulier saisissez le NIC (5 chiffres) :

tous les établissements de l'entreprise

tous les établissements de l'entreprise dans un département

tous les établissements actifs de l'entreprise

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

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

- Sélectionnez le SIRET à visualiser :

**Résultats de la recherche**

**Votre demande :** [Guide pour la recherche](#)

n° siren

Etablissement siège ou établissement principal  
Cliquer sur une réponse pour le détail [Aide](#)

état	nic	désignation	adresse	commune
Actif	00024	Société en nom collectif	1 AV DE BREMERHAVEN	50 CHERBOURG-EN-COSENTIN

Liste des établissements fermés  
Cliquer sur une réponse pour le détail [Aide](#)

écho	nic	désignation	adresse	commune
1	00016	Société en nom collectif	6 RUE DES FEYRES	50 CHERBOURG-EN-COSENTIN

[Retour](#)

- Récupérez le **code commune INSEE** :

**Fiche établissement**

siège entreprise **établissement**

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

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

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

Avis de Situation

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

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

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

**Forme jur.** : ASS ASSOCIATIONS

**Coordonnées**

- Adresse : [ ]  
 - Adresse : [ ]  
 - CP / Ville : 14000 / CAEN

ZFU  ZRU  ZRR  OIG

**Dates**

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

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

Impact Emploi - [Modification informations DSN employeur]

Historique des modifications administratives employeur des 3 derniers mois

DATE	N° NIC	ADRESSE 1	ADRESSE 2	CODE POST.

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

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

**Enregistrer** **Annuler**

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

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

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

**Coordonnées**

- Adresse : 6 rue des Fevres

- Adresse :

- CP / Ville : 50100 / CHERBOURG EN COTENTIN

ZFU  ZRU  ZRR  OIG

**Activité**

- Code APE : 8891A

- Activité : Accueil de jeunes enfants

**Agréments et autres options**

**Sans agrément**

**Dates**

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

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

## ► Rappel point de vigilance DSN



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

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

[Corriger les problèmes de génération](#)

# de documents au format PDF



## Fiche Pratique – Paramétrage : Corriger les problèmes de génération de documents au format PDF



Suite au passage à Windows 10, certains postes peuvent avoir des anomalies de génération de documents au format PDF (*Aperçus bulletins de salaire, déclarations de formation...*)

Voici comment corriger l'anomalie

### Prérequis :

► **Savoir si vous êtes en 32 bits ou en 64 bits**

[Si vous ne savez pas si vous êtes en 32 ou en 64 bits, cliquez ici](#)

### Etapes

[Cliquez sur ce lien](#) puis suivez la marche en suivre en fonction de votre navigateur internet.

► **Sous Internet Explorer**



- Cliquez sur la flèche vers le bas à côté de « Enregistrer » et choisir « *Enregistrer sous* » :



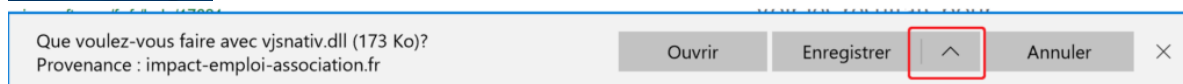
- **Enregistrez le fichier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

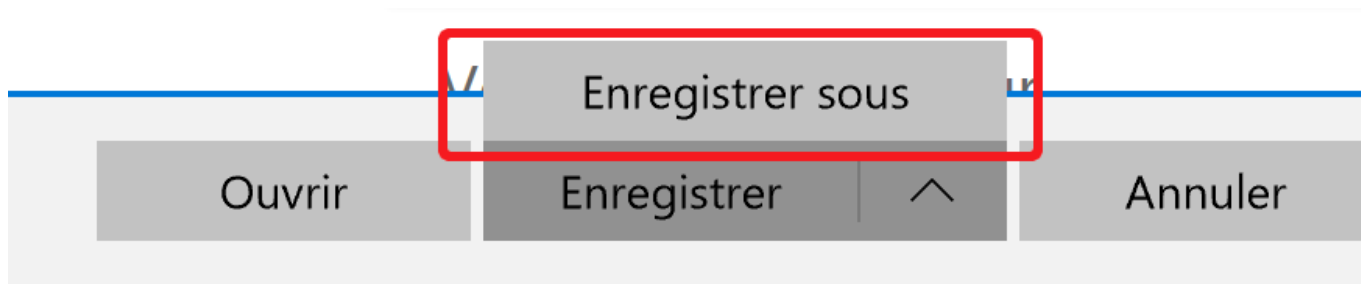
ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

► **Sous Edge**



- Cliquez sur la flèche vers le haut à côté de « Enregistrer » et **choisir** « *Enregistrer sous* » :



- **Enregistrez le fichier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

► **Sous Chrome**



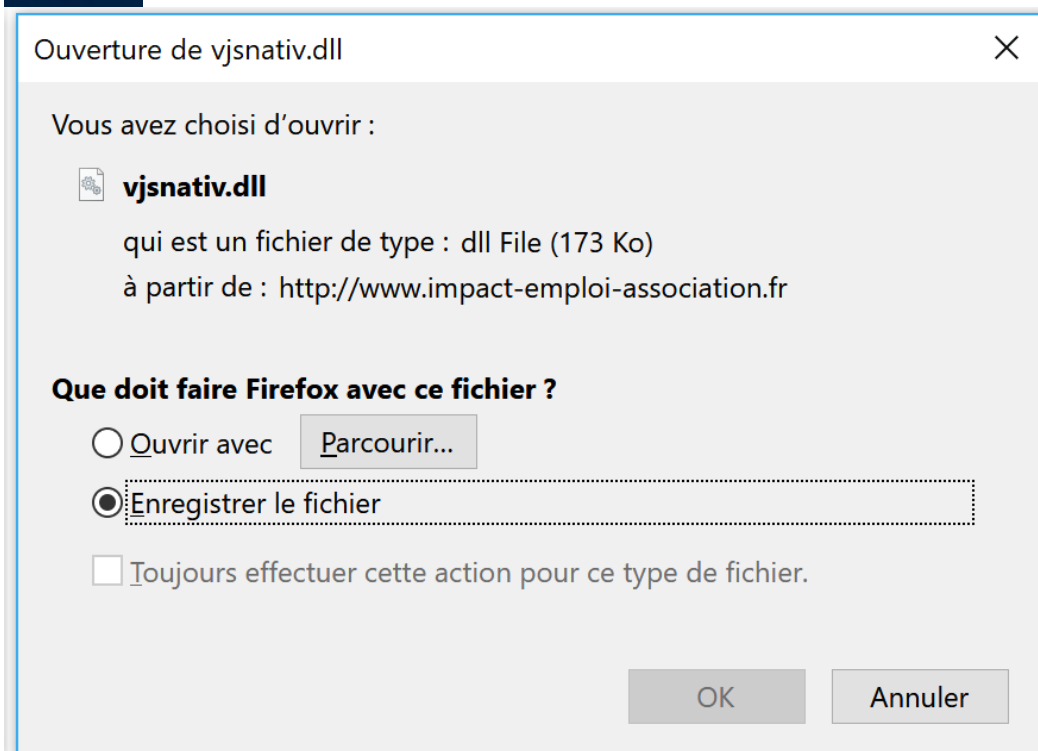
- Cliquez sur « **Enregistrer** » malgré l'alerte (le fichier est sûr)
- **Récupérez le fichier *vjsnativ.dll*** dans le dossier Téléchargements et **le copier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

### ► Sous Firefox



- Cliquez sur « **Enregistrer le fichier** » puis **OK**
- **Récupérez le fichier *vjsnativ.dll*** dans le dossier Téléchargements et **le copier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

**Si vous avez toujours l'anomalie d'affichage, redémarrez votre poste.**

---

# Mise en place du téléversement DGFIP pour le PAS / Mandat SEPA



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



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

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

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

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

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

**Astuce :** Il vous est possible de créer un **compte « Expert »** sur **l'espace professionnel DGFIP** permettant de suivre les associations ayant mis en place le télérèglement, voire d'être mandaté par l'employeur pour effectuer cette démarche à leur place (Marche à suivre [ICI](#)).

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

---

## Gestion de l'espace professionnel DGFIP



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



---

#### Prérequis :

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

#### Procédure :

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## Résolution des problèmes de connexion au serveur



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

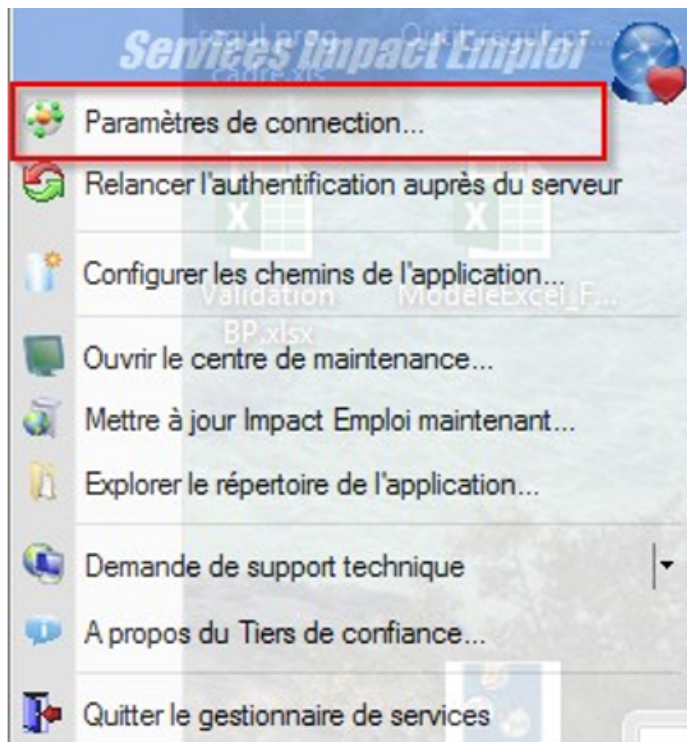


#### ► Procédure

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



- Sélectionner « *Paramètres de connexion* » :



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

Impact Emploi - [Connection]

# ONLINE Connection

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

**Type de connexion**

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

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

Connexion directe par réseau local


Connexion en utilisant les paramètres d'Internet Explorer


**Mode de connexion**

Protocole normal  Protocole étendu

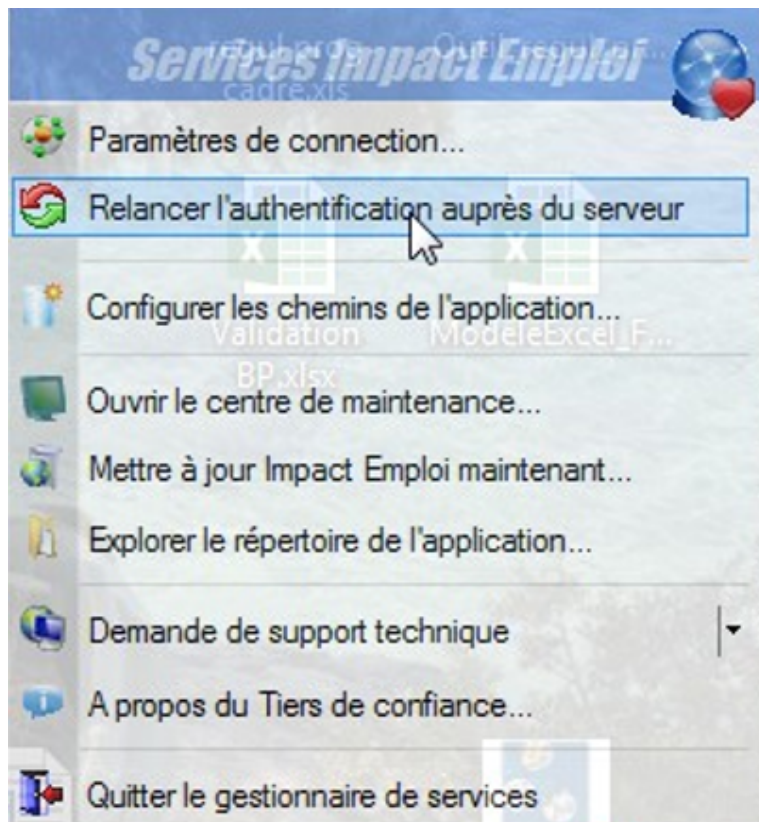
**Adresse du serveur d'authentification :**  
 

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

**Adresse d'authentification Net Entreprise :**  
 

 Tester l'accès aux serveurs

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



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