

Calcul du Plafond de la Sécurité sociale



Fiche Pratique – Taux et barèmes : Calcul du plafond de la Sécurité sociale



Éléments Législatifs

1 – Cas d'utilisation du plafond de la Sécurité sociale

Le Plafond de Sécurité sociale (PSS) est utilisé pour le plafonnement de l'assiette pour le calcul de certaines cotisations sociales :

- ✓ Vieillesse
- ✓ FNAL
- ✓ Définition des tranches Agirc-Arrco et prévoyance

Ainsi que pour définir une limite d'exonération.

2 – Modalités de calcul

Les modalités de calcul du PSS sont définies dans l'article [R 242-2 du Code de la Sécurité sociale](#).

Jusqu'à présent, le PSS était déterminé en décomposant la période de règlement de la rémunération en mois, quinzaine, semaine ou jours ouvrables, afin de permettre des modes de calculs pour des rémunérations autres que mensuelles.

Cette décomposition est désormais définie par une règle de gestion unique basée sur un calcul au *prorata temporis* en fonction :

- ✓ **De la périodicité de la paie**
- ✓ **De la proportion de jours couverts par le contrat de travail au cours de la période**
- ✓ **De l'absentéisme du salarié au cours de la période couverte par son contrat de travail**

Cette règle de gestion a pour but de simplifier les modalités de calcul de la paie et d'homogénéiser les éléments constitutifs du calcul de plafond, composante importante des règles de calcul de cotisations sociales.

Cette règle générale ne remet pas en cause l'existence de règles particulières nécessaires afin de définir les modalités de calcul du PSS lorsqu'il n'est pas possible de réaliser une telle proratisation en fonction du temps de travail.

La valeur mensuelle du PSS est systématiquement appliquée quelque soit l'unité retenue pour exprimer le versement de la rémunération.

Calcul du Prorata Temporis

Plusieurs cas peuvent être identifiés :

- ✓ Salariés à temps plein sur une période couvrant tout le mois
- ✓ Salariés à temps partiel sur une période couvrant tout le mois
- ✓ Salariés entrants ou sortants en cours de mois
- ✓ Absences non rémunérées en cours de mois
- ✓ Absences rémunérées en cours de mois
- ✓ Evènements intervenus sur M-1
- ✓ Rémunération à la pige, au cachet
- ✓ Cas des activités partielles
- ✓ Cas des primes supramensuelles
- ✓ Corrections sur périodes antérieures

Nous nous attacherons dans cette fiche à détailler certains de ces cas.

1 – Salarié à temps plein sur une période couvrant tout le mois

La valeur mensuelle du PSS est systématiquement appliquée, que le versement de la rémunération soit exprimé en mois, en jours ou en heures.

Pour les salariés mensualisés, le calcul du plafond est établi au *prorata temporis* en fonction du nombre de jours calendaires durant lesquels le salarié a travaillé.

Formule de calcul :

$$\text{Valeur mensuelle du plafond} \times \frac{\text{nombre de jours de la période d'emploi}}{\text{nombres de jours calendaires du mois}}$$

Valeur mensuelle du plafond = valeur définie par la LFSS

Nombre de jours de la période d'emploi = nombre de jours calendaires couverts par la période à rémunérer

Nombre de jours calendaires du mois = nombre de jours du mois (31 en janvier, ...)

► Exemple pour le mois de janvier 2018 :

✓ Pour un contrat couvrant toute la période (début =< 01/01/2018 et fin >= 31/01/2018) : 31 jours

✓ Pour un contrat couvrant partiellement la période (du 15/01/2018 au 31/01/2018) : 17 jours selon la formule ((jour de fin-(jour de début -1)) pour prendre en compte le jour 1.

Il n'y a désormais plus lieu de tenir compte du délai écoulé entre deux échéances de paie, ni du mode de règlement de la rémunération.

2 – Salarié à temps partiel sur une période couvrant tout le mois

Le plafond applicable pour les rémunérations des salariés légalement à temps partiel ([L.3123-1 du code du travail](#)), quel que soit leur niveau de rémunération, est calculé au prorata temporis de la durée de travail inscrite à leur contrat de travail au titre de la période où ils sont présents dans l'entreprise, majorée du nombre d'heures complémentaires.

Formule de calcul :

$$\text{valeur mensuelle du plafond} \times \frac{\text{durée contractuelle} + \text{heures complémentaires}}{\text{durée légale du travail (ou durée conventionnelle)}}$$

Si la durée conventionnelle est inférieure à la durée légale du travail, celle-ci est retenue au numérateur de la formule.

Ce rapport ne peut pas conduire à un résultat supérieur à la valeur mensuelle du PSS.

► Exemple 1 :

✓ Pour un salarié employé à 80% de temps de travail dans une entreprise appliquant la durée légale de travail, soit un temps de travail de 121.33 h par mois.

Le plafond doit être ajusté afin de prendre en compte la durée de travail du salarié en appliquant la formule suivante : **Valeur mensuelle du plafond x 80%**

► Exemple 2 :

✓ Le même salarié effectuant 4 heures complémentaires dans le mois.

Le plafond doit être ajusté afin de prendre en compte la durée de travail du salarié, heures complémentaires comprises :

$$\text{Valeur mensuelle du plafond} \times \frac{121.33 \text{ h} + 4 \text{ h}}{151.67 \text{ h}}$$

Les salariés bénéficiant de taux, d'assiettes ou de montants spécifiques ou forfaitaires de cotisations ([Art. L242-2](#) et [L242-4 du code de la Sécurité sociale](#)) et les salariés en forfaits jours réduits ne sont pas éligibles à cette proratisation.

3 – Salariés entrants ou sortants en cours de mois

En cas de sortie ou d'entrée d'un salarié au cours d'un mois (embauche ou fin de contrat par exemple), le plafond du mois est calculé à due proportion du nombre de jours de la période pendant laquelle le salarié est employé.

Formule de calcul :

$$\text{Valeur mensuelle du plafond} \times \frac{\text{nombre de jours de la période d'emploi}}{\text{nombres de jours calendaires du mois}} \times \frac{\text{durée contractuelle} + \text{heures complémentaires}}{\text{durée légale (ou conventionnelle)}}$$

► Exemple 1 :

✓ Un salarié est embauché le 18 janvier 2018.

Le plafond doit être ajusté afin de prendre en compte le temps de présence dans l'entreprise :

$$\text{Valeur mensuelle du plafond} \times \frac{14 \text{ jours}}{31 \text{ jours}} \quad \blacktriangleright \text{Exemple 2 :}$$

✓ Un salarié est employé à 80% du 5 février au 16 février.

Le plafond doit être ajusté afin de prendre en compte la durée de travail du salarié et le temps de présence au cours du mois :

$$\text{Valeur mensuelle du plafond} \times \frac{121.33 \text{ h}}{151.67 \text{ h}} \times \frac{12 \text{ jours}}{28 \text{ jours}}$$

4 – Absences non rémunérées en cours de mois

Toute absence non rémunérée au cours d'un mois, quelle qu'en soit la cause, donne lieu à la réduction du PSS.

Le plafond est réduit prorata temporis en fonction du nombre de jours couverts par la période d'absence.

Seules les journées d'absence totale sont retenues pour réduire le plafond. Une absence d'une ou plusieurs demi-journées, ou d'une ou plusieurs heures, n'est donc pas retenue pour déterminer le plafond tant que le salarié a été présent chaque jour, même sur une partie seulement de la journée.

Formule de calcul :

$$\text{Valeur mensuelle du plafond} \times \frac{\text{nombre de jours de la période d'emploi}}{\text{nombres de jours calendaires du mois}}$$

► Exemple 1 :

✓ Un salarié, employé à temps plein, est absent à compter du 5 février après-midi, jusqu'au 7 février 2018 inclus.

Le plafond doit être ajusté afin de prendre en compte deux jours d'absence (le 5 février partiellement travaillé n'est pas retenu pour proratiser le plafond) :

$$\text{Valeur mensuelle du plafond} \times \frac{26 \text{ jours}}{28 \text{ jours}}$$

La période est calculée de date à date. Si cette période d'absence contient un ou plusieurs jours de repos (fin de semaine par exemple), ou un ou plusieurs jours fériés, ceux-ci restent comptés dans la période d'absence.



Pour cette raison, il est indispensable de saisir la date de début ainsi que la date de reprise pour toute absence enregistrée pour un salarié :

Exemple de saisie :

Juillet 2018		Periode d'emploi	01/07/2018	au	31/07/2018	3e trimestre 201	
Quotité	151,67						
Salaire de base	4 000,00						
Différentiel sur salaire	0,00						
Autres éléments revenus bruts			Régul. salaires				
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage	intégration PP prév			
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionne			
Base pour la retenue	4 000,00		Horaire théorique mensuel à temps complet		217,0		
Motif	date de début	date de fin	date de reprise	Complément libellé	Nombre heures	Mt retenue	
Absence autorisée	02/07/2018	08/07/2018	09/07/2018		0,00	0,00	
Total :						0,00	

Exemple de bulletin :

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Cotisations patronales		
			Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
Salaire	151.67			4 000.00			
Retenues pour Absence autorisée du 02-07-18 au 09-07-18	35.00			-909.06			
Salaire Brut				3 090.94			
Assurance Maladie		3 090.94	0.00	0.00	3 090.94	13.00	401.82
Contribution solidarité					3 090.94	0.30	9.27
Assurance Vieillesse Plafonnée		2 563.35	6.90	176.87	2 563.35	8.55	219.17
Assurance Vieillesse Totalité		3 090.94	0.40	12.36	3 090.94	1.90	58.73
Allocations familiales					3 090.94	3.45	106.64
Accident du travail					3 090.94	1.40	43.27
FNAL					2 563.35	0.10	2.56
Retraite complémentaire plafonné		2 563.35	3.100	79.46	2 563.35	4.650	119.20
Retraite complémentaire hors plafond		527.59	8.10	42.73	527.59	12.15	64.10
AGFF plafonnée		2 563.35	0.80	20.51	2 563.35	1.20	30.76
AGFF hors plafond		527.59	0.90	4.75	527.59	1.30	6.86
Maintien de salaire		2 563.35	1.000	25.63	2 563.35	1.000	25.63
Chômage Totalité		3 090.94	0.95	29.36	3 090.94	4.05	125.18
Assedic FNGS					3 090.94	0.15	4.64
Formation professionnelle					3 090.94	0.550	17.00
Contrib. Organisations syndicales					3 090.94	0.016	0.49
Détail base CSG/CRDS							
Maintien de salaire		25.63	2.90	0.74			
Maintien de salaire		25.63	6.80	1.74			
CSG et CRDS		3 036.85	2.90	88.07			
CSG déductible fiscalement		3 036.85	6.80	206.51			
Total des retenues				688.73			1 235.32
NET IMPOSABLE				2 516.65			
NET A PAYER				2 402.21			



Seuls trois cas ne peuvent comporter de date de reprise :

- ✓ Les intermittents en période d'inactivité
- ✓ Les salariés entrants en cours de mois
- ✓ Les salariés sortants en cours de mois

Pour tous les autres cas d'absence, la date de reprise est indispensable au calcul du prorata du PSS.

Pour compléter votre information sur le calcul du PSS, rendez-vous sur Urssaf.fr

Pour toute information ou demande d'assistance, une seule adresse : impact-emploi-association@urssaf.fr

[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** » :

The screenshot shows the 'Impact Emploi - [Associations]' application. The 'Nouveau' menu is open, highlighting 'Nouvel employeur...'. The main interface includes a navigation pane on the left, a central data area with two tables, and a statistics panel on the right.

SIRET	DENOMINATION	VILLE	ENTREE DISPOSITIF
44809339999999	CREATION EMPLOYEUR	SAINT LO	01/01/2018

NNI	DENOMINATION	VILLE
2780614118001	AZERTY Azerty	CAEN

Ou :

This close-up shows the 'Volet de navigation' with the 'Employeur' section selected. The 'Nouvel employeur' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the right.

- 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 :
 - 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

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 <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer
Assurance chômage	Général	040 - POLE EMPLOI BASSE NORMANDIE
		N° de contrat Centre payeur EDI <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer
Retraites complémentaires	Général	HUMANIS (Abelio)
		N° de contrat Centre payeur EDI <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer
Formation professionnelle	Général	UNIFORMATION
		N° de contrat Centre payeur EDI <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer
Assurance chômage	Général	040 - POLE EMPLOI BASSE NORMANDIE
		N° de contrat Centre payeur EDI <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer
Retraites complémentaires	Général	HUMANIS (Abelio)
		N° de contrat Centre payeur EDI <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer
Formation professionnelle	Général	UNIFORMATION
		N° de contrat Centre payeur EDI <input type="checkbox"/> Ajouter Supprimer
<Aucune>	Général	
		N° de contrat Centre payeur EDI <input type="checkbox"/> 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 : 4480933999999 ... 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 Valeur du point :
 Point conventionnel 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:

- Header:** Siret : 44809339999999, Raison soc. : CREATION EMPLOYEUR, Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS, Monsieur le Président, - Archivé : Non.
- Navigation:** A sidebar on the right with a "Général" tab. The "Prévoyance/Retraite" option is highlighted in red. Other options include "Créer un employeur", "Modifier un employeur", "Editions", and "Retour à l'écran principal".
- Contract Actions:** "Supprimer le contrat", "Clôturer le contrat", "Nouveau contrat" (highlighted in red), and "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 - Statut : Non cadre
 - Caisse : ADREA - Périod. : Mensuelle
 - Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00
 - Base < au plafond : 0,000 (Part ouvrière) / 0,000 (Part patronale)
 - Base > au plafond : 0,000
 - Type de base : 10 - Salaire brut Prévoyance
 - Forfait : 0,00
- Options:** Forfait social, EDI, Déduction du net imposable (PO), Déduction du net imposable (PP), CSG à réintégrer - Taux : 0,00.

► 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 :

- Destinataire :

- 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