

# Modifier les informations administratives d'un salarié



## Fiche Pratique – Administratif salarié : Modifier les informations administratives d'un salarié



### ► Contexte

Vous avez un **NNI**, un **nom**, un **prénom** ou une **date de naissance à modifier** ?



**Attention :** Toute **modification** de ces champs sera intégrée dans le **fichier DSN mensuel du mois de survenance de la saisie**.

### ► Procédure de saisie dans le logiciel

A partir de la Fiche administrative du salarié (*par double clic sur le salarié concerné*) :

- **Cliquez sur les 3 points** situés à droite du numéro de sécurité sociale :

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

**Fiche administrative du salarié**

NNI : 2780614118001 15	<input type="button" value="..."/>	Nom : AZERTY	Prénom : Azerty														
Employeur (Siret - RS) : 4488933999999 - CREATION EMPLOYEUR		- Archivé : Non															
<b>Coordonnées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom de naissance : AZERTY</li> <li>- Adresse : 2, rue de Bayeux</li> <li>- Adresse :</li> <li>- CP / Ville : 14000 CAEN</li> <li>- Pays : FR FRANCE</li> <li>- Tél. : 02.31.00.00.00</li> <li>- Email : mail@mail.fr</li> </ul>																	
<b>Informations complémentaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Civilité : Madame</li> <li>- Né(e)le : 01/06/1978</li> <li>- Lieu de naissance : Caen</li> <li>- Pays de naissance : FRANCE</li> <li>- Nationalité : Française</li> <li>- Dom. Fiscale : FRANCE</li> <li>- Catégorie salarié :</li> <li>- Date 1ère embauche :</li> </ul>																	
Complément d'information pour résident à l'étranger : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code distribution :</li> </ul>																	
Attribution NNI provisoire : <input type="checkbox"/> NTT généré : _____																	
<b>Dernier contrat</b> <table border="1"> <tr> <td>Type contrat : sans exo</td> <td>Statut catégoriel : Non Cadre</td> </tr> <tr> <td>Mode calcul : Salaire réel</td> <td>Fonctionnaire : Non Fonctionnaire</td> </tr> <tr> <td>Nature contrat : CDD</td> <td>Retraite : Non Retraité</td> </tr> <tr> <td>Libelle emploi : Test</td> <td>Taxe sur les salaires : <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Date : du 01/01/2018 au 31/12/2018</td> <td>Formation Professionnelle : <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Horaire mensuel : 151.67</td> <td>Taxe Spécifique CFP : <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Retenue fiscale à la source : <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				Type contrat : sans exo	Statut catégoriel : Non Cadre	Mode calcul : Salaire réel	Fonctionnaire : Non Fonctionnaire	Nature contrat : CDD	Retraite : Non Retraité	Libelle emploi : Test	Taxe sur les salaires : <input checked="" type="checkbox"/>	Date : du 01/01/2018 au 31/12/2018	Formation Professionnelle : <input checked="" type="checkbox"/>	Horaire mensuel : 151.67	Taxe Spécifique CFP : <input checked="" type="checkbox"/>		Retenue fiscale à la source : <input type="checkbox"/>
Type contrat : sans exo	Statut catégoriel : Non Cadre																
Mode calcul : Salaire réel	Fonctionnaire : Non Fonctionnaire																
Nature contrat : CDD	Retraite : Non Retraité																
Libelle emploi : Test	Taxe sur les salaires : <input checked="" type="checkbox"/>																
Date : du 01/01/2018 au 31/12/2018	Formation Professionnelle : <input checked="" type="checkbox"/>																
Horaire mensuel : 151.67	Taxe Spécifique CFP : <input checked="" type="checkbox"/>																
	Retenue fiscale à la source : <input type="checkbox"/>																

**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 « **Modifications informations DSN individu** » s'affiche.

- **Modifiez les informations** souhaitées via l'onglet « **Nouvelles valeurs** » puis **Enregistrez** :

**Impact Emploi - [Modification informations DSN individu]**

**Historique des modifications administratives salarié des 3 derniers mois**

DATE MODIF.	NNI / NTT	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	PRENOM	DATE NAISSANCE

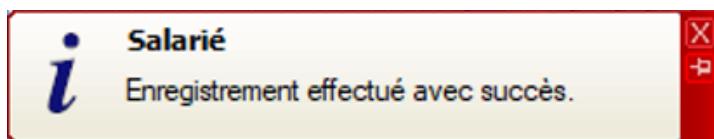
**Nouvelle(s) valeur(s)**

- NNI : 2780614118201 09
- Nom d'usage :
- Nom de naissance :
- Prénom : Sandy
- Date de naissance :

**Ancienne(s) valeur(s)**

- NNI : 2780614118001/15
- Nom d'usage : AZERTY
- Nom de naissance : AZERTY
- Prénom : Azerty
- Date de naissance : 01/06/1978

Vous êtes alors automatiquement redirigés vers la **Fiche administrative du salarié**. Le message suivant vient **confirmer la prise en compte de vos modifications** :



Les **valeurs modifiées apparaissent** alors sur la fiche administrative :

The screenshot shows the 'Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]' window. At the top, there's a decorative graphic of a staircase and the text 'IMPACT EMPLOI' and 'Fiche administrative du salarié'. On the right, there's a small thumbnail image of a person at a desk.

Key fields visible on the form include:

- NNI :** 2780614118201 09 (highlighted with a red border)
- Nom :** AZERTY
- Prénom :** Sandy (highlighted with a red border)
- Employeur (Siret - RS) :** 44809339999999 - CREATION EMPLOYEUR
- Archivé :** Non

**Coordonnées** section:

- Nom de naissance : AZERTY
- Adresse : 2, rue de Bayeux
- Adresse :
- CP / Ville : 14000 / CAEN
- Pays : FR / FRANCE
- Tél. : 02.31.00.00.00
- Email : mail@mail.fr

**Informations complémentaires** section:

- Civilité : Madame
- Né(e)le : 01/06/1978
- Lieu de naissance : Caen
- Pays de naissance : FRANCE
- Nationalité : Française
- Dom. Fiscale : FRANCE
- Catégorie salarié :
- Date 1ère embauche :

**Dernier contrat** section:

Type contrat : sans exo	Statut catégoriel : Non Cadre
Mode calcul : Salaire réel	Fonctionnaire : Non Fonctionnaire
Nature contrat : CDD	Retraite : Non Retraité
Libelle emploi : Test	Taxe sur les salaires : <input checked="" type="checkbox"/>
Date : du 01/01/2018 au 31/12/2018	Formation Professionnelle : <input checked="" type="checkbox"/>
Horaire mensuel : 151.67	Taxe Spécifique CFP : <input checked="" type="checkbox"/>
	Retenue fiscale à la source : <input type="checkbox"/>

**Navigation** sidebar:

- 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**

Si vous souhaitez **visualiser l'historique de vos modifications**, il vous suffit de **cliquer à nouveau sur les 3 points** à droite du numéro de sécurité sociale.

Les nouvelles informations ont été saisies le 15/11/2019, elles seront donc **reprises dans le fichier DSN mensuelle de novembre 2019** :

## ► Emploi et modification du NNI, NIA ou NTT

Besoin d'informations supplémentaires concernant les différents numéros d'identification des salariés et leur utilisation dans le logiciel ?



Retrouvez [ICI la fiche pratique « Emploi et modification du NNI, NIA ou NTT ».](#)

## 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
<input style="width: 100%;" type="text" value="Identifiant de l'entreprise"/> N° SIREN (9 chiffres) <input style="width: 100%;" type="text" value=""/>	
<b>VOUS recherchez :</b> <input type="radio"/> l'établissement siège <input type="radio"/> un établissement particulier, saisissez le NIC (5 chiffres) : <input checked="" type="radio"/> tous les établissements de l'entreprise <input type="radio"/> tous les établissements de l'entreprise dans un département <input type="radio"/> tous les établissements actifs de l'entreprise <input type="radio"/> tous les établissements actifs de l'entreprise dans un département :	
<a href="#" style="color: black;">Annuler</a> <input style="background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value="Valider"/>	

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

- Sélectionnez le SIRET à visualiser :

Résultats de la recherche

Votre demande : n° siren <input style="width: 100%;" type="text" value="00024"/>			Guide pour la recherche				
Etablissement siège ou établissement principal Cliquez sur une réponse pour le détail						Aide	
état	nic	désignation	Etablissement siège ou établissement principal			adresse	commune
Actif	00024	<a href="#">cherbourg-en-cotentin</a>	1 AV DE BREMERHAYEN			50 CHERBOURG-EN-COTENTIN	
Liste des établissements fermés Cliquez sur une réponse pour le détail						Aide	
écho	nic	désignation	1 Etablissement(s) fermé(s)			adresse	commune
1	00016	<a href="#">cherbourg-en-cotentin</a>	6 RUE DES FEYRES			50 CHERBOURG-EN-COTENTIN	

[Retour](#)

- Récupérez le **code commune INSEE** :

**Fiche établissement**

siège entreprise établissement

Dernière mise à jour : 09/04/2016 Etat : Fermé depuis le 01/01/2009 Catégorie d'établissement : Etablissement secondaire
Adresse d'implantation : 6 RUE DES FEVRES 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN (50129)  Activité principale exercée : 8091A - Accueil de jeunes enfants Dernière tranche d'effectif connue : 0 à 9 salariés au 31/12/2007
Code commune INSEE  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 :	<b>400256574</b>	<b>00015</b>	<b>...</b>	Raison soc. :	<b>NF DSI</b>
Forme jur. :	<b>ASS</b>	ASSOCIATIONS			
<b>Coordonnées</b>					
- <u>Adresse</u> :	test, virgule,				
- <u>Adresse</u> :	13, demain				
- <u>CP / Ville</u> :	<b>14000</b>	<b>/</b>	<b>CAEN</b>		
<b>Dates</b>					
<input type="checkbox"/> ZFU <input type="checkbox"/> ZRU <input type="checkbox"/> ZRR <input type="checkbox"/> OIG					

- 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 !**

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

<u>Siret</u> :	00016	...	Raison soc.	LES PETITS MARMOTS
Forme jur.	ASS	ASSOCIATIONS	Monsieur le Président	- Archivé : Non
<b>Coordonnées</b>			<b>Activité</b>	
- <u>Adresse</u> :	6 rue des Fevres		- <u>Code APE</u> :	8891A
- <u>Adresse</u> :			- Activité :	Accueil de jeunes enfants
- <u>CP / Ville</u> :	50100	/ CHERBOURG EN COTENTIN	<b>Agéments et autres options</b>	
<input type="checkbox"/> ZFU <input type="checkbox"/> ZRU <input type="checkbox"/> ZRR <input type="checkbox"/> OIG				
<b>Dates</b>				
Sans agrément				

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

<b>Informations sur la période</b>		<b>Informations contrat</b>
- Date début : <input type="text" value="25/02/2013"/> Embauche - Date fin : <input type="text" value="26/08/2013"/> Fin de contrat prévisionnelle		- Date changement : <input type="text"/>
<b>Caractéristiques du contrat</b>		
- Début Contrat : <input type="text" value="25/02/2013"/> - No : <input type="text" value="726D9FC0780A97"/> - Type contrat : <input type="text" value="Contrat unique d'insertion version CIE"/> <input type="text" value="Salaire réel"/> <input type="text"/> - Nature contrat : <input type="text" value="CDD"/> - Fin cont. prév. : <input type="text" value="26/08/2013"/> - Motif CDD : <input type="text" value="Accroissement temporaire d'activité (article 17 bis)"/>		
<b>Exonération</b>		
- Nature : <input type="text" value="Aucune"/>		
<b>Période d'essai</b>		
- Date début : <input type="text"/> - Date fin : <input type="text"/> - Régime Alsace / Moselle : <input type="checkbox"/>		
<b>Paramétrage du taux AT (au 28/04/2017)</b>		
- Risque AT : <input type="text" value="853AE"/> <input type="text"/> - Taux : <input type="text" value="3,30"/>		
<input type="button" value="VISUALISATION"/>		<input type="button" value="Annuler"/>
<b>Temps</b>		
- Unité de mesure : <input type="text" value="Heure"/> - Quotité de travail l'entreprise : <input type="text" value="151,67"/> - Quotité de travail du contrat : <input type="text" value="130,00"/> - Modalité exercice : <input type="text" value="Temps partiel"/>		
<b>Informations complémentaires</b>		
- Libellé emploi : <input type="text" value="Assistante d animation"/> - Statut catégoriel : <input type="text" value="Non Cadre"/> - Fonctionnaire : <input type="text" value="Non Fonctionnaire"/> - Retraite : <input type="text" value="Non Retraité"/> - Détaché/Expat... : <input type="text" value="Non concerné"/> <b>Lieu de travail :</b> <input type="text" value="00016"/>		
<b>Options</b>		
- 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"/>		
<input type="button" value="Historique des messages"/>		

## ► 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.