# DSN – Fiche de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC)




## Fiche Pratique – DSN : Fiche de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC)

---

► **A quoi servent les Fiches de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC) ?**

Les Fiches de Paramétrage des Organismes Complémentaires *(Aussi appelés Organismes de Prévoyance ou Organismes Collecteurs)* contiennent les données nécessaires pour :

- **Rattacher correctement les salariés** de l'entreprise aux contrats santé, prévoyance ou retraite supplémentaire dans votre logiciel de paie ;
- **Fiabiliser le calcul et la déclaration des cotisations** de chaque salarié et de son ou ses établissements
- **Produire des DSN comportant toutes les données requises pour leur traitement par les organismes complémentaires**, et éventuellement contrôler leur contenu.

Elles permettent d'**obtenir les éléments nécessaires et suffisants pour le paramétrage de votre logiciel de paie**.

**Nous vous conseillons donc de les exploiter afin que vos déclarations soient fiables et aisément prises en compte par les organismes complémentaires.**

---

► **Comment récupérer les FPOC ?**

Avant de pouvoir accéder aux fiches de paramétrage des organismes complémentaires d'une association, **vous devez au préalable adresser a minima une déclaration DSN de test ou DSN néant** acceptée pour cette entreprise.

Si la fiche n'est pas encore disponible, vous devez prendre contact avec les Organismes Complémentaires :

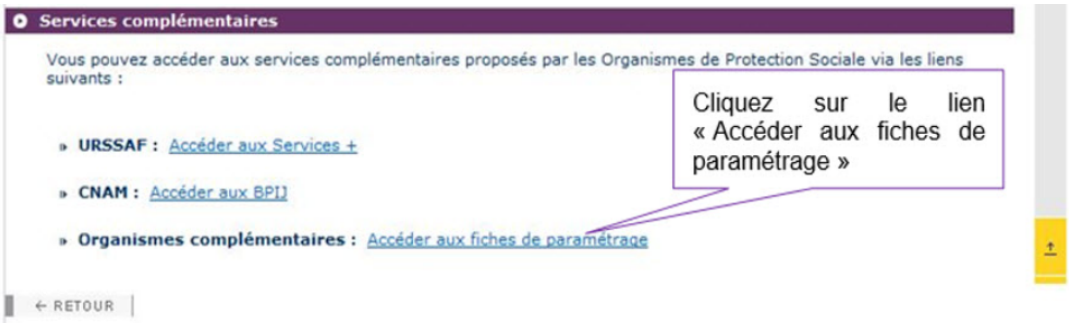
- Coordonnées des institutions de prévoyance, accessibles en cliquant **ICI**
- Coordonnées des mutuelles, accessibles en cliquant **ICI**
- Coordonnées des sociétés d'assurance, accessibles en cliquant **ICI**

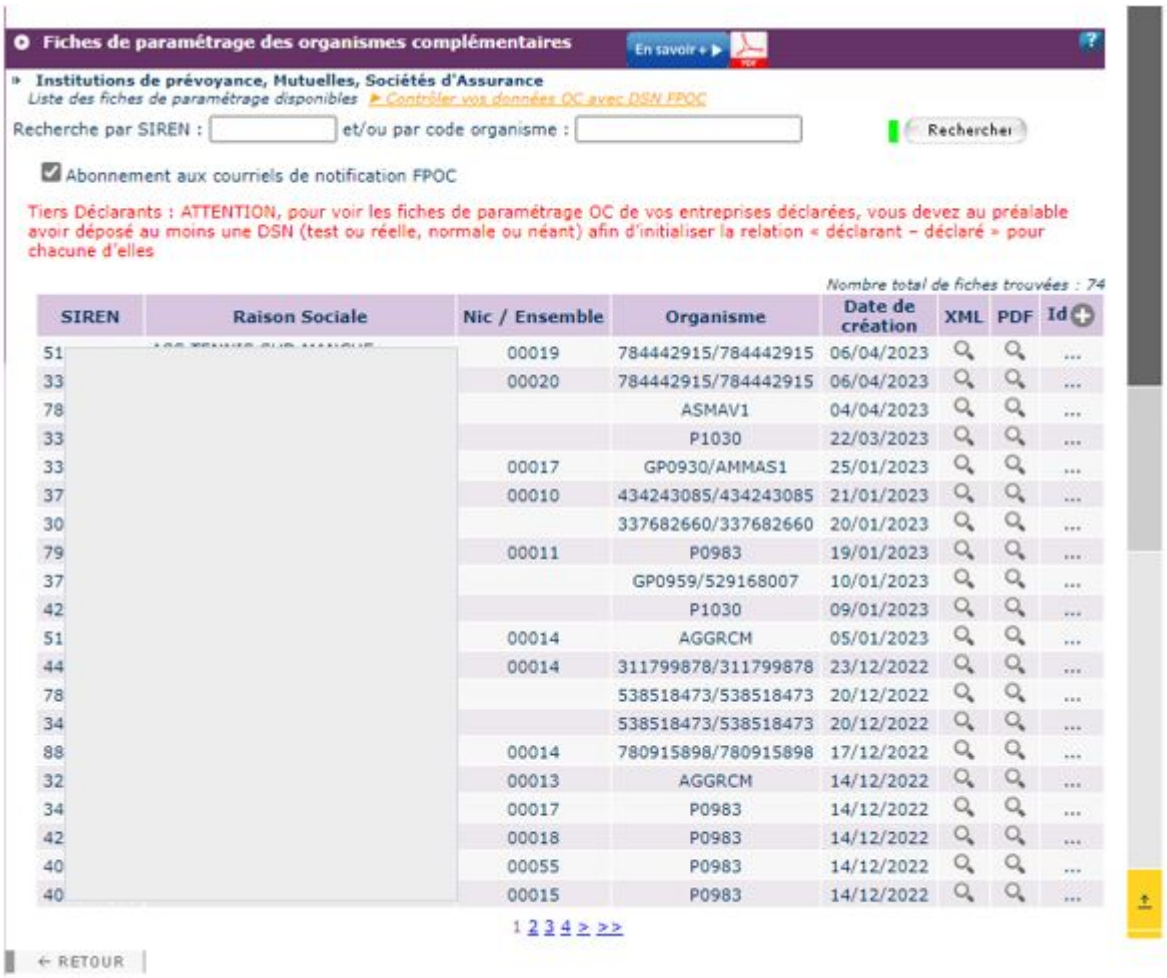
---

► **Procédure de récupération des FPOC**

L'organisme complémentaire peut directement les communiquer. Si ce n'est pas le cas, rendez-vous sur le portail Net-Entreprises :

- A partir du **tableau de bord DSN**, rubrique ***« Services complémentaires »***, ***« Organismes complémentaires »*** : ***« Accéder aux fiches de paramétrage »*** :






---

► **<u>Comment intégrer les informations des FPOC dans Impact emploi ?</u>**

**Vérifiez que l'Organisme Complémentaire** (Prévoyance ou mutuelle) **enregistré au niveau de l'employeur** et de ses contrats, est **bien rattaché à l'organisme émetteur présent sur la FPOC**.

Exemple de fiche de paramétrage servant de référence à la procédure ci-dessous *(se référer aux numéros de couleur pour la suite de la procédure)* :

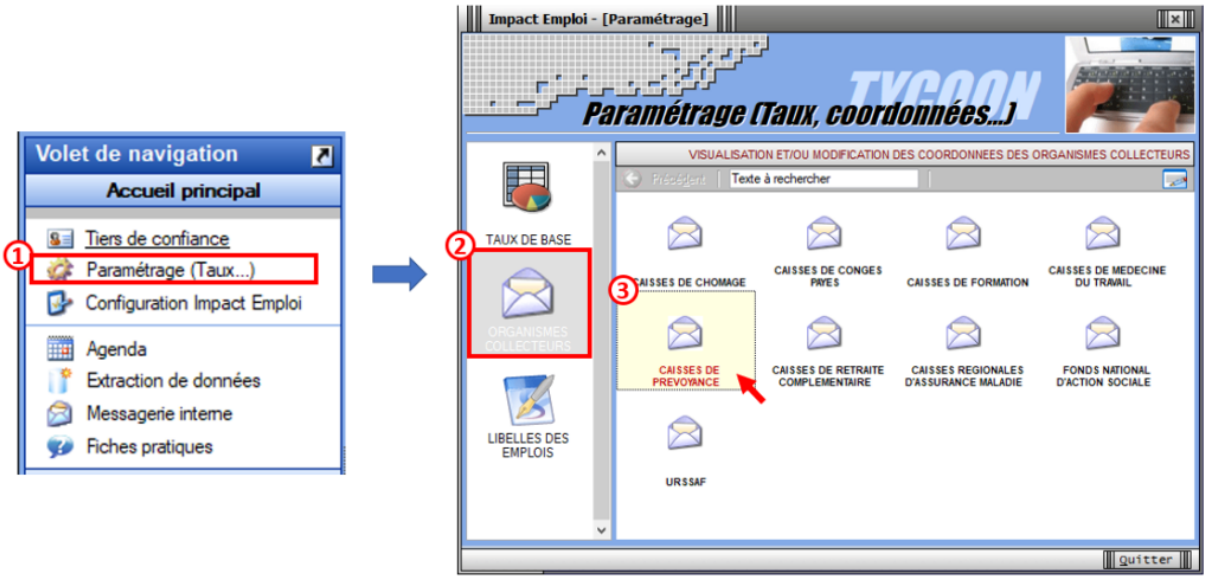
**FICHE DE PARAMETRAGE** **EXEMPLE**

| IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE | | ORGANISME ET CONTACTS | |
|---|---|---|---|
| Raison sociale | : Nom de l'association | Organisme émetteur | : / |
| Siren | : Siren de l'association | Nom du gestionnaire | : Contact DSN |
| | | Email | : Contact.DSN@ .fr |
| | | Téléphone | : 0000000000 |

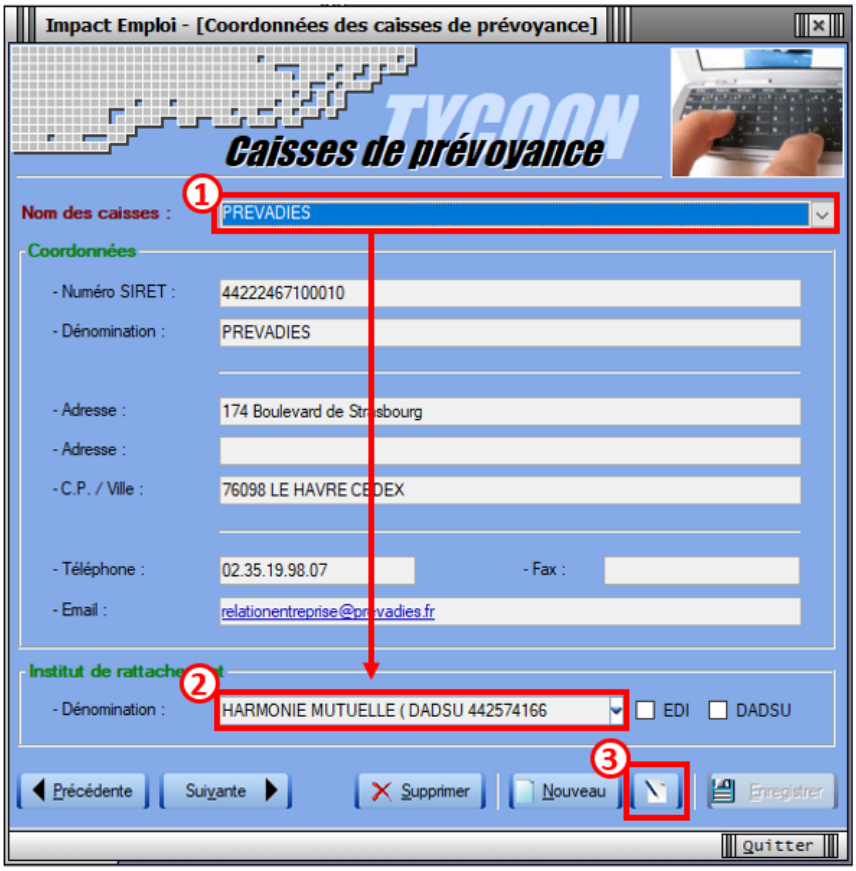
Liste des contrats souscrits par votre entreprise / établissement

| | Dates de début et fin de validité | Code organisme S21.G00.15.002 S21.G00.20.001 | Code délégataire S21.G00.15.003 S21.G00.20.008 | Référence contrat S21.G00.15.001 S21.G00.55.003 | Code option S21.G00.70.004 S21.G00.73.002 | Code population S21.G00.70.005 S21.G00.55.002 | Périodicité de paiement des cotisations | Type de base ou de forfait S21.G00.79.001 | Montant et / ou Taux | Désignation (libellés contrat / option / population / assiette) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01/01/2012 1 | 5385184 | 6 | P12CAD4 7 | PXSAP021 8 | 01EN 9 | Trimestriel 2 | 20 3 | 39,75 € 4 | - Ensemble du Personnel 5 |

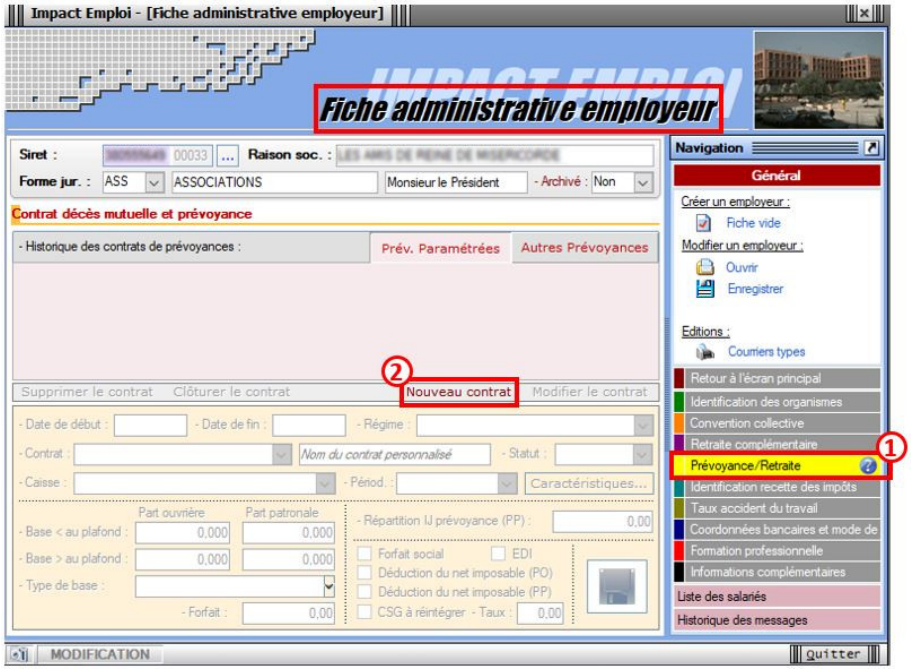
- Dans **Impact emploi**, à partir de l'onglet « ***Paramétrage (Taux)*** » du volet de navigation *(1)* ;
- Sélectionnez dans l'onglet « ***ORGANISMES COLLECTEURS*** » *(2)* la rubrique « ***CAISSES DE PRÉVOYANCE*** » *(3)* :




- **Si sur la FPOC**, l'organisme émetteur est : 538518473 / HARMONIE MUTUELLE
- **Assurez-vous** que la **caisse de prévoyance** « **PREVADIES** » *(1)*, soit **bien rattachée à HARMONIE MUTUELLE** *(2)* ;
- Si ce n'est pas le cas, **cliquez sur le crayon** *(3)* pour déverrouiller le menu déroulant et **effectuer la modification** :



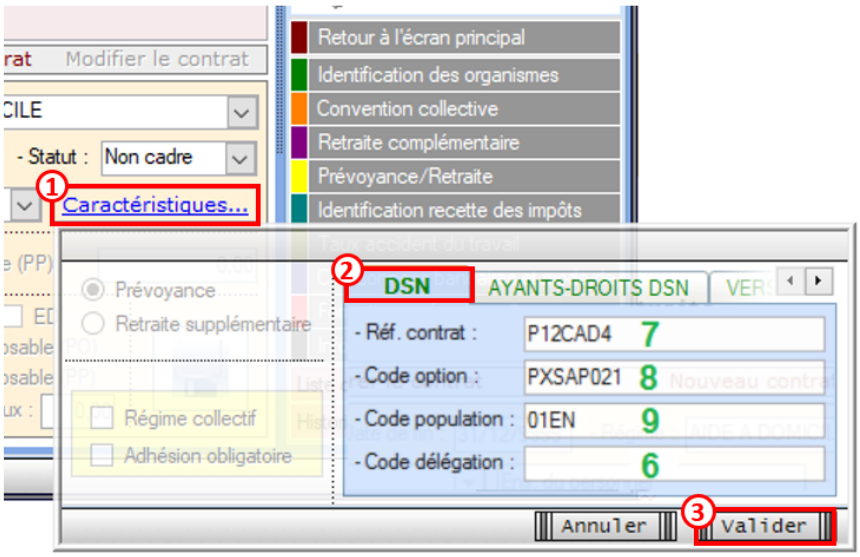

- Au niveau de la **Fiche administrative employeur**, sélectionnez l'onglet « ***Prévoyance/Retraite*** » *(1)* ;
- Si le contrat de prévoyance ou de mutuelle mentionné sur la FPOC est déjà présent, sélectionnez-le ;
- Dans le cas contraire, enregistrez-le en cliquant sur « ***Nouveau contrat*** » *(2)* :



**Important** : Toutes les informations présentes sur la FPOC doivent se retrouver dans la saisie du contrat *(Indications numérotées en rouge renvoyant à l'exemple FPOC de la procédure)* :



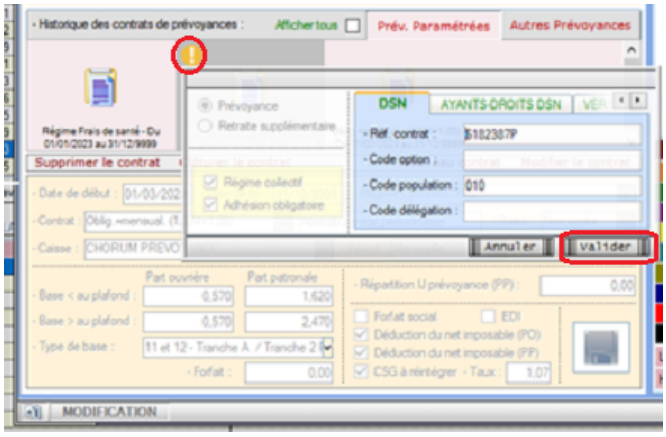

- Cliquez ensuite sur « ***Caractéristiques*** » *(1)* ;
- Dans l'onglet « ***DSN*** » *(2)*, saisissez les **informations numérotées en vert** sur le modèle de FPOC *(Pour certains contrats, des informations complémentaires concernant les ayant-droits pourront vous être demandées, il faudra alors les renseigner dans l'onglet « AYANTS-DROITS DSN »)* ;
- **Validez** *(3)* :




Si vous n'avez pas les données de la FPOC et que vous souhaitez transmettre une DSN, pensez à mentionner sur la première ligne « ***Réf. contrat*** » : « Sans DSN »

**L'enregistrement du contrat de prévoyance est terminé, pensez à enregistrer la modification au niveau de la Fiche administrative employeur.**

**Astuce** . Vous pouvez ajouter les données FPOC à partir de l'image du contrat , en cliquant sur le point d'exclamation :




**Astuce** : Une requête est à votre disposition pour visualiser les informations des contrats de prévoyance rattaché à vos employeurs : 71-Paramétrage – FPOC

Aide pour l’exécuter : FP Exécuter une requête